

Verstaanbare Vorms

'n Lesergerigte ondersoek na die effek van die veranderinge aan die Universiteit Stellenbosch
se Afrikaanse voorgraadse aansoekvorm



Elana Esterhuyse

Tesis ingelewer ter gedeeltelike voldoening aan die vereistes vir die graad van Magister in die
Wysbegeerte in Dokumentanalise en -ontwerp aan die Universiteit Stellenbosch.

Studieleier: Prof. L.G. de Stadler

Desember 2013

VERKLARING

Deur hierdie tesis elektronies in te lewer, verklaar ek dat die geheel van die werk hierin vervat, my eie, oorspronklike werk is, dat ek die alleenouteur daarvan is (behalwe in die mate uitdruklik anders aangedui), dat reproduksie en publikasie daarvan deur die Universiteit Stellenbosch nie derdepartyregte sal skend nie en dat ek dit nie vantevore, in die geheel of gedeeltelik, ter verkryging van enige kwalifikasie aangebied het nie.

Datum: 24 Augustus 2013

Opsomming

Die doel van hierdie ondersoek was om meer insig te kry oor die verstaanbaarheid van die hersiene Afrikaanse voorgraadse aansoekvorm (Vorm B in Bylae 2) van die Universiteit Stellenbosch (US), hoofsaaklik in vergelyking met die vorige 2011-weergawe (Vorm A in Bylae 1), sodat 'n verbeterde vorm daargestel kan word. Op die volgende vraag is daar antwoorde gesoek: Beskou voornemende studente Vorm B as meer verstaanbaar as Vorm A? Die hersiene vorm is deur 'n taakspan, wat opdrag van die US gekry het, verander met die doel om meer verstaanbaar te wees. Die proefpersone was 140 manlike en vroulike, wit en kleurling graad 11-leerders van beide Hoërskool Vredendal en Vredendal Sekondêr.

Die ondersoek is geloods in die lig van Suid-Afrika se gepromulgeerde Verbruikersbeskermingswet 68 van 2008 wat vanaf 1 April 2011 in werking getree het. Volgens hierdie wet moet besighede tekste skep in verstaanbare taal, want verbruikers het die reg tot inligting in gewone en verstaanbare taal (2008:32).

Verstaanbare taal is “[p]raktiese houdings oor wat goeie skryfwerk is, wat die doel daarvan is en wat in die beste belang van die leser is. [Dit is ook die v]erstandige aannames oor hoe mense lees, die vrae wat lesers te stel het oor enige dokument, [en] lesers se reaksies tot verskillende vorme van dokumentontwerp” (De Stadler, 2012:3)

Drie gedeeltes van die twee weergawes van die US se Afrikaanse voorgraadse aansoekvorm is in die ondersoek gebruik, spesifiek die voorblad, program- en persoonlike besonderhede, en verantwoordelikhede van die voornemende student. Die vorms is ten opsigte van verstaanbaarheid, ontwerp en logiese orde beoordeel deur 'n tussengroepontwerp te gebruik nadat proefpersone die genoemde gedeeltes van een vorm aan die hand van fiktiewe inligting in 'n inligtingsbladsy moes gebruik. Tesame hiermee moes hulle ook moeilike woorde in die vorm onderstreep en 'n vraelys invul.

Die meeste van die inligting is statisties verwerk. Om vergelykings te kon tref tussen die vorms, is twee-rigting-variantsie-analises gedoen met alternatiewe vorm/geslag en vorm/ras as onafhanklike veranderlikes.

Uit die data wat versamel is, blyk duidelik dat deelnemers nie 'n voorkeur vir een spesifieke weergawe gehad het nie. Dit is ook duidelik dat deelnemers ernstige probleme gehad het met die invul van beide vorms. Alhoewel deelnemers se ervaring ten opsigte van die vorm se verstaanbaarheid, uiterlike ontwerp en logiese ordening dieselfde was, het deelnemers meer antwoordvelde in Vorm B as Vorm A oopgelos. Dit kan, teen die verwagting in, beteken dat deelnemers Vorm A makliker of meer verstaanbaar as Vorm B gevind het. Dit kan selfs, in teenstelling met hulle ervaring, beteken dat deelnemers meer sin van die uiterlike ontwerp en logiese ordening van die vrae in Vorm A as die vrae in Vorm B kon maak. Hierdie resultaat is dus nie 'n goeie uitkoms vir die span wat die vorm moes hersien nie. Dit mag egter wees dat die US die ontwerpers nie toegelaat het om genoeg veranderinge aan die hersiene vorm aan te bring nie, en daarom verskil die vorms nie genoeg van mekaar nie.

Summary

The purpose of this study was to gain more insight with regards to the comprehensibility of the revised Afrikaans undergraduate application form (see Form B in Excerpt 2) of the Stellenbosch University (SU), especially in comparison to the previous version of 2011 (see Form A in Excerpt 1), to be able to guide document designers with designing a better form. Answers to the following question were searched for: Do prospective students regard the revised Form B as more understandable than the previous Form A? The revised form was changed by a team of experts, as requested by the SU, in order to make the form more understandable. There were 140 male and female, white and coloured grade 11 respondents of both Vredendal High and Vredendal Secondary.

This study was launched in light of the South African Consumer Protection Act 68 of 2008 that took effect on 1 April 2011. In terms of section 22 of this Act, documents must be written in plain and simple language, because consumers have got the right to information that they understand (2008:32).

Plain language is practical attitudes about the meaning of good written work, the goal of that and what benefits the reader the most. It is also our intellectual understanding of the way in which people read, the questions readers ask about a document, and readers' reaction towards various forms of document design (De Stadler, 2012:3).

Three parts of the two versions of the SU's Afrikaans undergraduate form was used, specifically the cover, the program and personal information, and the responsibility of the prospective student. The forms were judged according to its comprehensibility, design and logic order by using a between-group design after respondents had to fill in the parts of the form by using fictional information on an information page. With that, respondents also had to underline words in the form they didn't understand and fill in a questionnaire.

Most of the information was statistically processed. To be able to make comparisons between the forms, a two-way-variance-analysis was done with alternative form/gender and form/race as independent variables.

By using the data collected, it became clear that respondents didn't like a specific version of the form more than the other version. It also became clear that respondents had huge problems filling in both forms. Even though respondents perceived the form's comprehensibility, design and logical build-up in the same way, more respondents left out questions in Form B. This, against what we would have anticipated, means that respondents made better sense of Form A. It can even mean that, in contrast to their experience, respondents made more sense of the design and logical build-up of the questions in Form A, compared to the questions in Form B. This result is not a good outcome for the team of experts who made the changes to the revised form. It may be, however, that the SU didn't allow the team to make enough changes, and because of that the forms are not really perceived as different from one another.

Bedankings

Graag bedank ek almal wat my bygestaan het gedurende my studies.

- My studieleier, prof. Leon de Stadler, wat met sy dinamiese en intellektuele gesprekke my gemotiveer het om hierdie onderwerp aan te pak en deurgaans optimisties te bly.
- Prof. Martin Kidd van die Sentrum vir Statistiese Analise wat die data-analise behartig het en statistiese terminologie geduldig verduidelik het.
- Die Taakspan en personeellede van die US registrateursafdeling, veral mnr. Neels Fourie, wie se kantoor altyd oop was om oor vorms te praat.
- Die sekretaresse van die Taalsentrum, mev. Beire Kramer, wat vergaderings geskeduleer het en my administratiewe laste verminder het.
- My ouers, Johann en Elna Esterhuyse, vir hulle finansiële ondersteuning en geloof in my.
- My suster, Ilizna Esterhuyse, vir haar bereidwilligheid om na my idees te luister en kommentaar daarop te lewer.
- My kêrel, Michael-John Truter, omdat hy my toelaat om drome na te jaag en altyd volle vertroue het dat ek suksesvol sal wees.
- My vriende wat ek so afgeskeep het.

Inhoudsopgawe

Opsomming.....	3
Summary	5
Bedankings.....	7
Inhoudsopgawe	8
Hoofstuk 1 Inleiding	11
1.1 Verstaanbare taal.....	11
1.1.1 Die belang van verstaanbare taal	13
1.2 Kommunikasie	15
1.3 Dokumente en tekste.....	16
1.4 Dokumentontwerp.....	17
1.5 Vorms.....	17
1.5.1 Funksies van vorms	20
1.5.2 Probleme met vorms	22
1.5.3 Die ontwerp van vorms van hoë kwaliteit	23
1.5.4 Kenmerke van effektiewe vorms	24
1.6 Die Suid-Afrikaanse wet oor verstaanbare taal	26
1.6.1 Die problematiese aard van die wet.....	28
1.7 Die verstaanbare-taal-projek	29
1.8 Doel van ondersoek.....	31
1.9 Doel- en vraagstelling van ondersoek	32
1.10 Metodologie van ondersoek	33
Hoofstuk 2 Teksanalise	35
2.1 Die aansoekvorm	36
2.1.1 Die vorm se einddoelwitte	36
2.1.2 Die vorm se funksie	36
2.1.3 Die kwaliteit van die vorm	37
2.2 Vorm A	38
2.2.1 Die voorblad	38

2.2.2	Die program en persoonlike inligting	39
2.2.3	Die ooreenkoms	41
2.3	Vorm B.....	42
2.3.1	Die voorblad	42
2.3.2	Die program- en persoonlike besonderhede	44
2.3.3	Die verantwoordelikhede.....	45
2.4	Die verskille tussen Vorm A en B	46
2.4.1	Algemene verskille tussen Vorm A en B	46
2.4.1.1	Verskille ten opsigte van eksterne struktuur	46
2.4.1.2	Verskille ten opsigte van interne struktuur	47
2.4.2	Die voorblad	47
2.4.3	Die program- en persoonlike besonderhede	49
2.4.4	Die ooreenkoms en verantwoordelikhede	52
Hoofstuk 3	Empiriese ondersoek.....	56
3.1	Ontwerp van die ondersoek	56
3.2	Proefpersone	57
3.3	Die uitdeelstukke	59
3.3.1	Brief.....	59
3.3.2	Inligtingsbladsy	60
3.3.3	Vraelys.....	60
3.4	Pre-toets en prosedure.....	62
3.4.1	Pre-toets	62
3.4.2	Prosedure	62
3.5	Analise van die data	63
Hoofstuk 4	Resultate: Empiriese ondersoek	64
4.1	Verstaanbaarheid van bewoording van die vorms	64
4.2	Regte antwoorde en foute gemaak tydens die invulatak.....	64
4.2.1	Reg.....	65
4.2.2	Verkeerd	66
4.2.3	Doodgekras	67
4.2.4	Uitgelos.....	68
4.3	Deelnemers se ervaring oor die verstaanbaarheid van die vorms	69
4.4	Deelnemers se ervaring oor die uiterlike ontwerp van die vorms	70
4.5	Deelnemers se ervaring oor die logiese ordening van die vrae in die vorms	71
4.6	Hoe voel deelnemers in die algemeen oor die vorm?	72
Hoofstuk 5	Gevolgtrekking en bespreking	75
5.2	Verwagtinge en resultate.....	78

5.3	Moontlike probleemareas in navorsingsontwerp	81
5.4	Moontlike probleemareas in die ondersoek self	81
5.5	Verbeteringe wat in die vorm aangebring kan word.....	83
5.6	Slot	84
Bronnelys	86
Bylaes	89

Hoofstuk 1 Inleiding

Die onderwerp van hierdie ondersoek is verstaanbare taal (sien 1.1), spesifiek in vorms (sien 1.5) as vorm van kommunikasie (sien 1.2) en dokumenttipe (sien 1.3), en in die lig van Suid-Afrika se gepromulgeerde Verbruikersbeskermingswet 68 van 2008 wat vanaf 1 April 2011 in werking getree het (sien 1.6). Vir elke instansie of besigheid wêreldwyd het die beginsels van dokumentontwerp (sien 1.4) al hoe belangriker geraak, veral gegee die belangrike rol wat effektiewe kommunikasie speel in die effektiewe funksionering van sulke instansies of besighede. 'n Besondere aspek daarvan is die verstaanbaarheidsaspek van die dokumentasie. In lyn hiermee het die Universiteit Stellenbosch (US) 'n verstaanbare-taal-projek (sien 1.7) in 2011 geloods.

1.1 Verstaanbare taal

Hoewel daar nog nie behoorlike eenstemmigheid oor 'n goeie vertaling vir *Plain Language* is nie, is *verstaanbaarheid* gekies omdat Plain Language primêr, maar nie uitsluitlik nie, oor verstaanbaarheid gaan. Die onsekerheid oor wat die beste vertaalekwivalent sou wees, juis duidelik uitgewys in die proefskrif van Cornelius (2012): Hoewel sy *gewone taal* as vertaling kies, formuleer sy die titel van die proefskrif as '*n Linguistiese ondersoek na die verstaanbaarheid van verbruikersdokumente vir die algemene Afrikaanse publiek* (vetdruk deur my). Omdat verstaanbaarheid die kernkwessie is waaroor dit hier gaan, word daar daarom 'n keuse gemaak vir *verstaanbare taal*, *verstaanbaarheid*, ens.

Verstaanbare taal (beter bekend as *plain language*) klink soos 'n eenvoudige konsep: Dit is die gebruik van taal wat verstaanbaar is. Hierdie definisie is egter baie vaag en daarom haal Gouws 'n anonieme digter in een van sy artikels oor verstaanbare taal aan om die konsep te verduidelik: “The written word should be clear as a bone, clear as light, firm as a stone, two words are not as good as one” (2010:81). Gouws verduidelik die versreëls dan soos volg:

It is language that is direct and straightforward, designed to deliver its message to its intended readers clearly, effectively and without fuss or undue effort. It avoids obscurity, inflated vocabulary and convoluted sentence construction, and uses only as

many words as are necessary. It is understood by the audience the first time they read or hear it (2010:81).

Drie dinge word in die definisie belig. Eerstens moet die taal so aangewend word dat dit maklik is om te verstaan. Van Zyl (2011) verduidelik die impak van *onverstaanbare* dokumente in die konteks van die Verbruikersbeskermingswet soos volg: “If people for whatever reason don’t have the ability to understand what they’re being sold no one may sell them life insurance, funeral policies or anything else. Products must in any event always be explained in terms that are easy to understand” (2011:24).

Tweedens beteken *maklik* dat die taal so eenvoudig en direk moontlik gebruik moet word sodat dit by die leser se taalvaardighede pas. Dit beteken egter nie dat die leser in ’n minderwaardige posisie geplaas moet word waar die taalgebruik vir daardie leser so eenvoudig raak dat dit verspot voorkom nie: “[P]lain language is [not] a dumbing-down process, a reaching for the lowest common denominator or [...] a puerile re-clothing of complex specialist languages in dull and meagre, but understandable, language [...] it is an intellectual pursuit that eliminates linguistic arrogance or reader distancing and condescending language” (Mowat, 2007).

Laastens beteken *maklik* dat die taal vir die leser en sy of haar behoeftes geskik moet wees. Petelin (2010:206) stem saam dat verstaanbare taal hoofsaaklik gebruik word sodat die bepaalde leser die dokument vir die bepaalde doel kan gebruik.

Ook volgens Joanne Locke word daar aanvaar dat lesers die dokumente wat in verstaanbare taal geskryf is vinnig en maklik kan gebruik (2003:5): “People who use documents written in plain language can quickly and easily find what they need, understand what they find [and] act on that understanding” (2003:5).

De Stadler (2012:3) verduidelik verstaanbare taal soos volg: “[Verstaanbare taal is p]raktiese houdings oor wat goeie skryfwerk is, wat die doel daarvan is en wat in die beste belang van die leser is. [Dit is ook die v]erstandige aannames oor hoe mense lees, die vrae wat lesers te stel het oor enige dokument, [en] lesers se reaksies tot verskillende vorme van dokumentontwerp.”

De Stadler noem dat verstaanbare taal nie taalgebruik van so 'n aard is dat alle mense dit moet kan verstaan nie (2012:3). Verstaanbare taalgebruik hoef ook nie noodwendig simplisties te wees nie (2012:3). Lesergerigte toetsing is daarom nuttig om verstandige aannames te kan maak oor die leser se taalvaardighede, agtergrondkennis en verwysingsraamwerk. Indien die skrywer versek om dit in ag te neem, kan dit daartoe bydra dat die dokument taalgebruik bevat wat nie geskik is vir die leser nie. In so 'n geval is die dokument nie in verstaanbare taal nie.

Volgens die U.S. Department of Health and Human Services is die kenmerke van *verstaanbare taal* soos volg: “[T]o organize information so the most important behavioural or action points come first; break complex information into understandable chunks; use simple language or define technical terms; and provide ample white space so pages look easy to read. In addition to the key elements, there are dozens of plain language guidelines and techniques such as using short sentences and active voice when possible” (2005:3). Een van hierdie gidse is die *Tompkins County Administrative Manual: Plain Language Guide* wat onder andere die volgende kenmerke noem: die doelgroep word geïdentifiseer alvorens die dokument geskep word sodat die skrywer oor die leser se behoeftes kan nadink; seksies is kort; persoonlike voornaamwoorde soos “jy” kom voor; die styl is visueel-aanloklik; onnodige woorde, sinne, die en/of-konstruksie, dubbele negatiewe en redundansies is afwesig; akronieme word gedefinieer; en idees word met kolpunte, groot kantlyne en kort paragrawe logies georden (2009:4-9). Alhoewel hierdie praktiese gidse positiewe bydraes kan lewer ten opsigte van die woord- en sinsgebruik in die dokument, val die fokus in verstaanbare taal eerder op die dokument in sy totaliteit (De Stadler, 2012:3). Dit beteken dat die inhoud, bestuur van inhoudslading, inhoudelike struktuur, uiterlike struktuur, styl, grafika en die tipografiese elemente in ag geneem moet word (De Stadler, 2012:7).

1.1.1 Die belang van verstaanbare taal

Verstaanbare taalgebruik was nog altyd belangrik ten einde optimale kommunikasie moontlik te maak. In sommige wêrelddele, en van 1 April 2011 af spesifiek in Suid-Afrika (die Verbruikersbeskermingswet), is wette in plek gestel om te verseker dat instansies en besighede verstaanbare taal gebruik.

Die doel (wêreldwyd) van die wette was aanvanklik om te verseker dat taal nie as uitsluitingsmeganisme gebruik word nie (Balmford, 2002:3) deur op die “sosiaal-maatskaplike voordele van eenvoudige regstaal” (De Stadler, 2012:1) te fokus. Die verstaanbare-taalbeweging (beter bekend as die “plain language movement”) het in die sestigerjare begin, veral in Amerika (De Stadler, 2012:1). Later het die beweging ook in ander lande, onder andere Kanada, Groot Brittanje, Frankryk, Italië, Nederland, Portugal, Swede, Mexiko en Suid-Afrika posgevat (De Stadler, 2012:1).

Tans val die klem eerder op die sosiale én ekonomiese voordele wat verstaanbare tekste inhou (Balmford, 2002:3) en die fokus het “na voordele van eenvoudige taalgebruik in regeringstaal en die handel” verskuif (De Stadler, 2012:1).

Met *sosiale voordele* word bedoel dat almal die taal verstaan, en dus ook in sosiale of regeringskringe ’n stem kan hê. William H. DuBay (2008:1) stem saam en fokus spesifiek op die feit dat die gebruik van verstaanbare taal die geletterdheidsgaping vernou: “Everyone does not have the same reading skill [...] we attempt to bring the language down to a level more people can easily understand”.

Met *ekonomiese voordele* word bedoel dat handelstransaksies op so ’n wyse plaasvind dat dit besighede se kanse op winsgewendheid bevorder. DuBay (2008:1) stem saam, maar fokus op die misbruik van hulpbronne: “If your organization is not using plain language, you are not operating effectively. You are wasting money”. Onnodige telefoonoproepe word byvoorbeeld gemaak om onduidelike instruksies te verduidelik; vorms word nie reg voltooi nie; prosedures en regulasies faal om mense te motiveer; memos en besigheidsbriewe benodig eindelose verduidelikings; dokumente word nie gelees nie; en persverklarings haal nie die nuus nie (DuBay, 2008:1).

Saam met hierdie ekonomiese voordele moet besighede ook hulle verantwoordelikhede begryp. Die gebruik van verstaanbare taal is immers meer as ’n geldmaakfoefie. Gouws (2010:81) verduidelik hoekom verstaanbare taal in verbruikersooreenkomste nodig is, en hoekom dit die verantwoordelikheid van die besigheid is om daaraan gehoor te gee: “If the consumer cannot understand the meaning of technical legal jargon and unpronounceable Latin phrases in the agreement, [it can’t] be said that the parties have agreed to the terms of

the agreement[.] It will follow that there will be no agreement between the consumer and the supplier.”

Twee rolspelers word dus betrek: die leser van die dokument vir wie verstaanbare taal sosiale voordele inhou, en die besigheid wat ekonomiese voordele daaruit put.

1.2 Kommunikasie

’n Besigheid kan nie sonder kommunikasie bestaan nie. Veenman en Van Doorn (1997:22) definieer *kommunikasie* soos volg: “communicatie is een process waarbij door middel van tekens informatie wordt overgedragen”. *Tekens* soos letters, klanke, gebare, elektroniese impulse, strepe en punte word gebruik (Veenman en Van Doorn, 1997:35). Die tekens is afsonderlik of in kombinasie met mekaar die draers van inligting.

De Stadler (2011a:11) voeg by: “Die sender dra aan die ontvanger *inligting* oor wat beliggaam word in ’n *boodskap*. Die boodskap bestaan uit ’n aantal *uitings*, maar die boodskap kan self ook as ’n enkele, komplekse *uiting* beskou word wat bestaan uit ander, minder komplekse uitings”. Dit is dus die sender sowel as die ontvanger wat betekenis heg aan die tekens.

Hierdie idee word verbeeld in die kommunikasiemodel van Roman Jakobson (1960). De Stadler (2011a:8) verduidelik die model soos volg: “[Ons het] te make met ’n rolspeler, die *sender*, wat inligting oordra in die vorm van ’n boodskap aan ’n tweede rolspeler, die *ontvanger*. Hierdie proses vind plaas binne ’n bepaalde *konteks*”. Die model sluit ook die begrippe *kontak*, *kode* en *geraas* in. Eersgenoemde begrip beteken dat ’n boodskap gestuur word deur ’n bepaalde medium, soos byvoorbeeld die US se vorms. *Kode* is die gebruik van ’n taal om die boodskap mee te skep. *Geraas* is enigiets wat die kommunikasieproses vertraag, of die helderheid van die boodskap beïnvloed.



Model 2.1: Die kommunikasiemodel van Roman Jakobson (1960)

Dit gaan egter nie net oor die oordrag van die inligting nie, maar veral ook oor die effek wat die inligting moet hê op die leser. Hierdie model is juis daarom te arm om die kommunikasieproses in totaliteit bloot te lê. Die kommunikasieproses is eers regtig geslaagd wanneer die nodige eindeffek/einddoel bereik is.

1.3 Dokumente en Tekste

Inligting kan op verskillende wyses oorgedra word. Een medium waardeur kommunikasie moontlik gemaak kan word, is deur tekste: geskryf, gedruk of elektronies. Volgens De Stadler (2011b:51) is 'n *teks* "'n reeks taaluitings wat 'n dialoog verteenwoordig tussen 'n skrywer en 'n leser of lesers. Hierdie reeks uitinge vertoon 'n duidelike samehang rondom 'n sentrale tema en dien gesamentlik ('n) meer spesifieke kommunikatiewe doelwit(te) en ('n) meer algemene beleidsdoelwit(te). Die teks word binne 'n bepaalde konteks geskryf en moet ook binne hierdie konteks geïnterpreteer word". Hierdie uitinge vorm die vernaamste deel van 'n dokument en is die vergestaltung van 'n interne dialoog wat die skrywer met die leser voer, d.w.s. die skrywer probeer realiseer watter inligtings- en ander behoeftes die leser het en bevredig dit dan deur die aanbod in die dokument.

'n *Dokument* is die totale dokument met inbegrip van die teks, maar dit sluit ook die fisiese aspekte soos bladsye, buiteblaaie, die dikte van die papier, die feit dat dit aan net een kant of albei kante van die papier gedruk is, die manier waarop dit gebind is, en die medium in.

Alhoewel die begrippe dokument en teks na verskillende sake verwys, gaan sommige kundiges baie los met die begrippe om deur dit as sinonieme te gebruik. Sien byvoorbeeld Karen Schriver se aanhaling oor dokumentontwerp in die volgende paragraaf. Die verskil tussen die twee begrippe is glad nie duidelik nie. In hierdie ondersoek is beide begrippe belangrik, want die ondersoek fokus op die geslaagdheid van vorms se uitinge (*tekste*), in 'n

fisiese werklikheid (*dokumente*). Die vorms bestaan byvoorbeeld soms uit 'n aantal gevoude A3-bladsye wat aan al die kante gedruk is, voorblaaiet, en gekram is om soos 'n boekie te lyk. Hierdie fisiese werklikheid – die dokument, dus – het finansiële implikasies wat die teks (een aspek van die dokument) se aard en kwaliteit beïnvloed. 'n Teks met min uitinge kan byvoorbeeld makliker vir die leser wees omdat dit min of kort en kragtige boodskappe huisves; dit kan egter ook moeiliker of selfs onverstaanbaar wees as komplekse idees met te min uitinge weergegee word. Die beskikbare spasie kan dus die kwaliteit van die boodskap beïnvloed, en so ook kan die kwaliteit van die boodskap die beskikbare spasie beïnvloed.

1.4 Dokumentontwerp

Dokumentontwerp is 'n interdisiplinêre vakgebied wat die teorie en praktiese aksies wat daarmee gepaard gaan ondersoek wat ten doel het om verstaanbare, bruikbare en oorredende tekste te skep (Schraver, 1989:316). In nuwer artikels word *dokumentontwerp* onderskeidelik deur Schraver en Jansen soos volg gedefinieer: “Document design is the field concerned with creating texts (broadly defined) that integrate words and pictures in ways that help people to achieve their specific goals for using texts at home, school, or work” (1997:10) en “Document design is defined as the field of theory and practice aimed at creating comprehensible, persuasive and usable functional documents” (1999:234). Verskillende tipes tekste word dus deur dokumentontwerpers geskep ten einde optimale kommunikasie te verseker tussen die sender en ontvanger: “Whether it is a brochure, website article, instructional manual, research report, policy document or form, document design studies the tools that can be used to convey the correct message to the readers of the message – tools which, in the end, must also guarantee that the message has the desired effect” (De Stadler, Basson & Luttig, 2011:7).

1.5 Vorms

Die tipe dokument wat in hierdie gevallestudie aandag gaan geniet is, soos reeds genoem, die vorm. 'n *Vorm* is 'n dokument wat inligting verskaf en inligting vra deur middel van ondersteunende teks met oop spasies. Die leser lees die inligting en vrae en vul dan sy of haar antwoorde in die oop spasies in. Die leser se antwoorde is net so belangrik soos die inligting wat verskaf word en die vrae wat gestel word, want al die inligting moet saam gebruik word

om strategiese inligting te bekom vir die bron van die dokument. In die proses word die leser, net soos die skrywer, 'n belangrike rolspeler. Volgens Jansen en Steehouder (2001:3) is dit is juis hierdie eienskap wat vorms besondere dokumente maak: “One of the characteristics of forms is that they are ‘two sided’ documents”. Die sender ontwerp 'n vorm met spesifieke funksies (sien afdeling 1.5.1), terwyl die ontvanger die vorm moet lees en dan daarop by wyse van 'n skryf- of tikhandeling moet reageer.

Die sukses van die invultake is afhanklik van die boodskap wat oorgedra word deur die vorms. Net soos in die geval van enige ander teks, bestaan elke boodskap uit vier deelboodskappe: die *referensiële*, *appelerende*, *ekspressiewe* en die *relasionele boodskappe* (De Stadler, 2011a:12). (Hierdie begrippe gaan in die volgende ses paragrawe verduidelik word.) Die sender moet dus sensitief vir die boodskappe wees, want dit beïnvloed die wyse waarop die ontvanger die boodskap gaan interpreteer en daarop gaan reageer. Volgens Jansen en Steehouder se studie oor regeringsvorms is moeilike (of swak) vorms dikwels vir beide die sender en die ontvanger problematies (2001:1-2). Dit is daarom belangrik om kwaliteitvorms te skep (sien afdeling 1.5.3) wat probleme (sien afdeling 1.5.2) sal verminder of uitskakel.

Die *referensiële boodskap* gaan oor die feitelike inligting wat weergegee word in 'n teks. Dit het betrekking op die saaklike inhoud in 'n teks en dra inligting oor 'n bepaalde tema oor (De Stadler, 2011a:12). Die tema verwys na “bepaalde feite, verskynsels of gebeure” (2011a:19). Op die US se voorgraadse aansoekvorm verskyn die naam en kontakbesonderhede van die instansie, die US, op die voorblad. Dit is 'n voorbeeld van feitelike inligting. 'n Vorm hoog in feitelike boodskappe is moeiliker om te verstaan as een met min feitelike boodskappe.

Die *appelerende boodskap* gaan oor die doelwitte van die boodskap en van die spreker (De Stadler, 2011a:12). Die uiting doen 'n beroep op die ontvanger om iets te doen (De Stadler, 2011a:19). Soos dit uit die definisie van teks (afdeling 1.3) duidelik blyk, word elke teks geskep met bepaalde kommunikatiewe en einddoelwitte. Die sender wil iets besonders met die kommunikasie bereik (De Stadler, 2011a: 12) en hy of sy gebruik dan die dokument as medium om die boodskap oor te dra: “Met behulp van die appelerende boodskap wil die sender die kennis, vaardighede, opvattinge, voornemens of gevoelens van die leser beïnvloed” (De Stadler, 2011a:39).

Die ekspressiewe boodskap is die uitinge wat 'n beeld van die sender gee (De Stadler, 2011a:12). Dit beteken dat die sender sy of haar persoon, gevoelens, opvattinge, norme en waardes inspan om 'n sekere beeld te projekteer (De Stadler, 2011a:19). Die ideaal is byvoorbeeld dat die beeld van die US versterk sal word in die verwysingsraamwerk van die voornemende student, wanneer daar met die aansoekvorm omgegaan word. Die realiteit kan egter wees dat die voornemende student alreeds 'n bepaalde beeld van die US en die dokumente van die US gevorm het. Hierdie beeld beïnvloed nou in hoe 'n mate die voornemende student bereid is om met die vorm om te gaan, en in hoe 'n mate die voornemende student van die vorm hou.

'n Vorm wat te min of te veel aandag fokus op die sender, kan die belang van die dokument onderskeidelik onder- of oorspeel. Die sender loop dus die gevaar om onvoltooide vorms te kry óf omdat die beeld van die sender nie goed oorgedra is nie óf omdat die beeld van die sender pretensieus en onprofessioneel voorgekom het. Lesergerigte toetsing mag in sulke gevalle wys op die feit dat die vorms onverstaanbaar is, terwyl die realiteit 'n ander prentjie is waar die ontvangers die vorms verstaan het, maar nie omgee het nie. Die ekspressiewe boodskappe kan inderdaad 'n vorm meer verstaanbaar laat voorkom, omdat die ontvangers meer gewillig sal wees om daarmee om te gaan.

Die relasionele boodskap is die uiting wat die verhouding tussen die sender en ontvangerskep, bevestig of verander (De Stadler, 2011a:19). In die aansoekvorm moet die verhouding tussen die US en die voornemende student positief daaruit sien. Indien hierdie verhouding soos 'n hiërargiese een lyk – waar die US byvoorbeeld “afpraat” na die nuwe studente toe – mag dit die wyse beïnvloed waarop die studente die vorms lees, verstaan en interpreteer. 'n Vorm waar die verhouding tussen die sender en ontvanger as 'n meer gelyke verhouding verwoord word, sal die ontvanger positief stem om die vorm te lees, te verstaan, te interpreteer en daarop te reageer.

Deelboodskappe is belangrik in ondersoek oor verstaanbare taal in vorms omdat deelboodskappe die ontvanger se vermoë en bereidwilligheid om 'n vorm te bestudeer, boodskappe te aanvaar en daarop te reageer, beïnvloed.

1.5.1 Funksies van vorms

Elke vorm word geskep met onmiddellike kommunikatiewe doelwitte. 'n Teks kan informatief, instruktief, oorredend, motiverend en/of affektief van aard wees (De Stadler, 2011a:40). 'n Vorm word veral geskep met die doel om inligting oor te dra (informatief), instruksies te verskaf (instruktief), en die ontvanger te motiveer om die vorm so vinnig, korrek en volledig moontlik in te vul (motiverend). Buiten hierdie funksies, is daar volgens Jansen en Steehouder (2001:2) ook *wetlike*, *data-transaksionele* en *publieke verhouding-funksies* wat vorms verrig. Omdat hierdie funksies verrig moet word, beïnvloed dit uiteraard die inhoudelike aspekte (innerlike struktuur) sowel as die uiterlike struktuur van die vorms.

In die eerste opsig word 'n vorm gesien as 'n teks wat bepaalde reëls en regulasies uiteensit vir die ontvanger (Jansen & Steehouder, 2001:2). Die reëls en regulasies is nie slegs van toepassing op die ontvanger nie, die ontvanger moet ook gehoor gee daaraan en dus die reëls en regulasies nakom. In hierdie opsig kan 'n vorm as 'n *wetlike teks* gesien word: “[F]orms serve [...] as legal documents, and as such they have to be in conformity with the law or the regulation from which they originate” (Jansen & Steehouder, 2001:2). Van beide die sender en die ontvanger word verwag om die vorm as 'n formele dokument te beskou. Die inhoudelike aspekte van die vorm word begrens met wetgewing oor 'n bepaalde situasie, en bewoording wat in die konteks van wetgewing korrek is. Die ontvanger moet hierop reageer deur gebruik te maak van gepaste bewoording: “The answers on forms have [...] to be put in a legally adequate wording, which sometimes includes formal legal language and official formulas” (Jansen & Steehouder, 2001:2).

Sinne soos “Jy moet aan die Universiteit se beleid oor eienaarskap van alle intellektuele eiendom voldoen.” (wat in die US se aansoekvorm voorkom; sien Bylae 2) en “Die volgende bepalings is baie belangrik, want hulle beperk jou vermoë om te eis vir enige skade wat jy of jou eiendom opdoen, of vir verlies van jou eiendom, terwyl jy op Universiteitseiendom is.” (sien Bylae 2) dien 'n wetlike funksie. Hierdie sinne kom baie formeel voor en bevat moeilike of vreemde terminologie (soos “intellektuele eiendom”). Die moontlikheid is daarom groot dat die ontvanger gaan sukkel om van die gedeeltes sin te maak. In hierdie ondersoek is dit belangrik om te fokus op die ontvanger se taalvermoë, want dit beïnvloed

hoe verstaanbaar die taalgebruik vir hom of haar is. Met ander woorde, die wetlike aspek van vorms is juis dikwels die oorsaak dat stukke teks in minder verstaanbare taal geskryf word.

Tweedens dien 'n vorm 'n *data-transaksionele funksie*. Data word uitgeruil tussen die sender en die ontvanger vir beide die sender en die ontvanger se beswil mits die uitruilingsproses geslaagd is: “It is in the interest of both parties that this transfer is effective (the transfer has to be complete and correct) and efficient (the transfer should take as little time and effort as possible)” (Jansen & Steehouder, 2001:2).

In die geval van die voorgraadse aansoekvorm is die US en die voornemende student die rolspelers. Indien die US data uitruil wat foutief of moeilik verstaanbaar is, sal die student dit noodwendig moeilik vind om korrekte antwoorde te verskaf. Net so sal foutiewe of moeilik verstaanbare data wat die student verskaf, die US se taak bemoeilik om die student tot die US te aanvaar. Om dus te verseker dat die voornemende student die korrekte antwoorde verskaf, moet die taalgebruik vir hom of haar verstaanbaar wees.

Die *publieke verhouding-funksie* handel onder andere oor die gevoel wat die vorm opwek by die ontvanger. Hierdie gevoel, positief of negatief, beïnvloed die ontvanger se houding jeens die sender. Sy of haar bereidwilligheid om die sender se doel te ondersteun deur die vorm so korrek moontlik in te vul, word op sy beurt deur die ontvanger se houding beïnvloed. Die vorm word dus geskep met die doel om die verhouding tussen die sender en die ontvanger te bevorder. Jansen en Steehouder kom dan tot die volgende slotsom: “The number of accurately and timely returned forms is increasing not only as they are easier to fill in, but also as they encourage more citizens to do so” (2001:2).

Die toevoeging van “jy” en “jou” in die volgende sin dra by tot 'n gevoel van ingeslotenheid en kom minder formeel en strak voor: “Sodra jy en jou ouer/voog die vorm onderteken en ingelewer het, word jou ooreenkoms met die Universiteit wetlik bindend vir jou en vir hulle” (Vorm B in Bylae 2). Hierdie uitlating beïnvloed die ontvanger se houding jeens die US waarskynlik positief, omdat die student deel voel van die proses en as 'n eweknie, en nie as 'n mindere of meerdere, geag word nie.

'n Meer formele aanspreekvorm word egter aangewend by die gedeeltes wat die ouer of voog moet invul. Die woord “u” in die volgende sin verhef die posisie van die ouer of voog, en dra

by tot 'n meer formele styl: “Indien u binne gemeenskap van goedere getroud is, moet u en u eggenoot albei die vorm onderteken” (Vorm B in Bylae 2). 'n Meer formele styl is egter nie noodwendig moeiliker en minder verstaanbaar nie, en is in hierdie geval dalk meer gepas.

Die woordgebruik wek die positiewe gevoel dat die US se personeel op dieselfde vlak as die studente is of voel, maar ook dat ouers en voogde hulle respek verdien het weens hulle posisie as ouers of voogde. Dit bevorder die verstaanbaarheid van die boodskap, juis omdat die inklusiwiteit studente en ouers positief stem om meer aandag aan die boodskappe te skenk. Die woordgebruik het dus 'n indirekte uitwerking op die verstaanbaarheid van die vorm. Hierdie stylaspekte dui veral op die kompleksitiwiteit van verstaanbare taal.

1.5.2 Probleme met vorms

Sodra ontvangers nie vorms verstaan of oor die nodige kennis en tyd beskik om vorms in te vul nie, word foute gemaak. Daar is dus twee redes waarom vorms as problematies beskou kan word: die sender se vaardighede om 'n kwaliteitvorm te skep, en die ontvanger se taalvaardighede en vermoë om dit te verstaan. In die lig van my ondersoek kan hierdie redes gebruik word om die uiteindelijke resultate (sien hoofstuk 5) te interpreteer.

Volgens Jansen en Steehouder is daar veral drie belangrike faktore wat tot probleme in vorms se antwoorde kan lei: die *houding* van mense om vorms te voltooi, hulle *tydbesparende gedrag*, en hulle *gebrek aan agtergrondkennis* (2001:6).

In die eerste plek is mense geneig om dadelik die korttermyn doelwitte te wil bereik. 'n Gejaagde *houding* kom voor waar lesers hulle nie ten opsigte van die vorm in totaliteit oriënteer nie, maar eerder fokus op die beantwoording van die vrae soos dit voorkom. Jansen en Steehouder stel dit soos volg: “They seldom reread their answers, and hardly ever verify their calculations. Most of them do not follow a specific strategy [...] sometimes ending in satisfying results, but more often leading to an unorganized and unsuccessful course of action” (Jansen & Steehouder, 2001:6).

In die tweede plek kan invullers die minimum lees- en invultake wil voltooi sodat slegs die basiese vereistes bereik word (*tydbesparende gedrag*). Die invullers probeer so min as

moontlik heen-en-weer skakel tussen die vorm, toeligtingsinligting en ander dokumente wat gebruik moet word (*Formulieren, waarom vinden we ze zo moeilijk*, 2009). Volgens Jansen en Steehouder is hierdie tipe gedrag aanvanklik prakties, maar kan dit veroorsaak dat belangrike notas geïgnoreer word, basiese inligting nie ingevul word nie, of dat baie foute gemaak word (2001:6) en dat daar juis tyd verlore gaan in die hantering van die vorm deur beide die bron van die vorm en die invuller daarvan.

Laastens het lesers soms *onvoldoende agtergrondkennis* om bepaalde burokratiese konsepte te begryp (Jansen en Steehouder, 2001:6). Jansen en Steehouder verduidelik die probleem soos volg: “People filling out forms hardly seem to realize that knowledge of regulations and procedures is needed in order to understand the questions and come to the right decisions. But even if they do realize that they need more information, it rarely happens that they read explanatory sections to obtain it” (2001:6).

1.5.3 Die ontwerp van vorms van hoë kwaliteit

Dit is belangrik dat vorms goed ontwerp word, want dit beïnvloed hoe goed die ontvanger die teks verstaan en die invultraak bemeester, en hoe handig die antwoorde vir die sender (wat dan die ontvanger word) is. Volgens Jansen en Steehouder se studie oor regeringsvorms kan vorms wat swak ontwerp is die kwaliteit van die besluite wat geneem moet word, beïnvloed: “[I]f citizens who fill out a form do not understand a particular question, they can hardly be expected to give the correct answers. Apart from that, bad forms can be very costly” (2001:1).

Volgens De Stadler, Basson en Luttig (2011:3) kan die *koste* van ’n dokument verstaan word in terme van die letterlike en die metaforiese sin van die woord. Dit beteken dat die skep van die dokument direkte finansiële implikasies inhou, maar dat die kwaliteit van die dokument ook bepaal in watter mate die ontvanger daarvan gaan hou (of nie hou nie). As die ontvanger nie van ’n dokument hou nie, sal die beeld van die ontvanger, of die geloofwaardigheid van die boodskap skade lei. Die ontvanger se houding verander wanneer hy of sy met ’n swak teks omgaan; ’n swak dokument kan byvoorbeeld veroorsaak dat ’n ontvanger geïrriteerd of kwaad raak. Hy of sy kan selfs besluit om nie meer gehoor te gee aan enige teks van die bepaalde sender nie. In die gevalle waar die sender namens ’n besigheid ’n boodskap oordra,

kan dit selfs beteken dat die leser nie meer van die besigheid se produkte of dienste gebruik gaan maak nie. Die ontvanger boikot as't ware die besigheid wat op sy beurt tot die finansiële agteruitgang van 'n besigheid kan lei. Die teenoorgestelde argument geld by goeie vorms, waar die ontvanger nie net bereid is om een teks te lees nie, maar ook in die toekoms 'n bereidwilligheid sal toon om ander tekste van die spesifieke sender te lees én die produkte of dienste wat moontlik op so 'n wyse adverteer is, sal probeer.

1.5.4 Kenmerke van effektiewe vorms

Volgens Jansen en Steehouder (1989:263) kan drie kriteria aangeneem word om die kwaliteit van 'n dokument te bepaal, naamlik *effektiwiteit*, *deursigtigheid*, en *outonomie*. Met *effektiwiteit* word bedoel dat die take, hetsy die lees- of invultake, met so min as moontlik moeite afgehandel kan word (Jansen & Steehouder, 1989:263). Met *deursigtigheid* word bedoel dat die prinsipe wat die wette of regulasies begrond duidelik moet wees (Jansen & Steehouder, 1989:263). Dit beteken dat die feitelike inligting nie op so 'n wyse aangebied moet word dat dit onduidelik is wat presies bedoel word nie. Laastens verwys *outonomie* na 'n ontvanger wat sonder enige eksterne hulp die take moet kan voltooi (Jansen & Steehouder, 1989:263). Die ontvanger moet die lees- en invultake sonder die hulp van enige ander bron bemeester. Wanneer daar aan al hierdie kriteria voldoen word, dan is die vorm 'n *kwaliteitsvorm*.

Om seker te maak dat 'n vorm wel aan hierdie kriteria voldoen, is dit nodig om voorbereiding te doen alvorens die vorm geskep word (*Schryfwijzer: Begrijpelijke Formulieren*, 2006). Die doelgroep moet geïdentifiseer word (*Schryfwijzer: Begrijpelijke Formulieren*, 2006). Dit sluit ook in dat die ontvanger se agtergrondkennis en taalvaardighede in ag geneem moet word (*Formulieren, waarom vinden we ze zo moeilijk*, 2009). Daarna moet die doel geformuleer en die inligtingsbehoefte afgebaken word (*Schryfwijzer: Begrijpelijke Formulieren*, 2006). Dit beteken dat die vorm net die inligting moet verskaf en aanvra wat nodig is om die bepaalde doel te bereik.

Tydens die ontwerpfasie van die vorm moet aandag geskenk word aan die struktuur van die vorm (*Schryfwijzer: Begrijpelijke Formulieren*, 2006). Die vorm moet 'n gepaste titel hê, vrae moet logies ingedeel word, gepaste opskrifte moet gebruik word, en goeie

toeligtinginligting moet verskaf word sodat die ontvanger weet hoe om die vorm korrek in te vul (*Schryfwijzer: Begrijpelijke Formulier*en, 2006).

Sodra die struktuur van die vorm bepaal is, moet die vrae gestel word sodat dit verstaanbaar is (*Schryfwijzer: Begrijpelijke Formulier*en, 2006). Die gebruik van enkelvoudige vrae, kort sinne, en aktiewe konstruksies word aanbeveel, terwyl tangkonstruksies, formele taal, bywoordelike en byvoeglike bepalings en bysinne, dubbele ontkenning, eufemismes, vreemde of argaïese uitdrukkings, en figuurlike taal vermy moet word (*Schryfwijzer: Begrijpelijke Formulier*en, 2006). Die vrae, toeligtinginligting en antwoordmoontlikhede moet so presies en eenvoudig moontlik aangebied word om 'n veelheid van interpretasies of verkeerde antwoorde te verhoed (*Formulier*en, *waarom vinden we ze zo moeilijk*, 2009). Daar moet dus geen onduidelikhede in die vorm wees nie, en die invuller moet stap-vir-stap die vorm kan invul deur toeligtinginligting te lees (*Formulier*en, *waarom vinden we zo moeilijk*, 2009). Om die invuller se taak maklik te maak, is dit nodig om die toeligtinginligting te verskaf waar die leser dit in die vorm gaan benodig (*Formulier*en, *waarom vinden we zo moeilijk*, 2009).

Sodra die vorm ontwerp is, en die vrae uiteengesit is, moet die woorde wat gebruik is nagegaan word (*Schryfwijzer: Begrijpelijke Formulier*en, 2006). Die gebruik van kort, konkrete, bekende en moderne woorde word aanbeveel, terwyl wetenskaplike, argaïese, dubbelsinnige, figuurlike en lang woorde so min as moontlik gebruik moet word (*Schryfwijzer: Begrijpelijke Formulier*en, 2006). Woorde wat gekies word, moet konsekwent gebruik word sodat die leser nie verward voel nie (*Schryfwijzer: Begrijpelijke Formulier*en, 2006). In die geval waar dit wel nodig is om moeilike woorde te gebruik, is definisies nodig as toeligtingsinligting.

'n Vorm in verstaanbare taal veroorsaak dat die leser maklik en vinnig die bepaalde boodskappe kan lees en korrek kan interpreteer, maar 'n bykomende vereiste word ingesluit, naamlik dat die leser by wyse van 'n skryf- of tikaksie op die bepaalde boodskappe moet reageer. Die vorm maak 'n tweerigting-gesprek tussen die besigheid en die leser moontlik, maar kan 'n gevaarlike dokument wees omdat die korrekte antwoorde van die leser direk afhang van die verstaanbaarheid van die vorm. Indien daar byvoorbeeld versuim word om vooraf te bepaal of die leser wel die boodskappe in die vorm verstaan, dan kan die vorm probleme oplewer, soos dat die besigheid die inligting wat verskaf is, nie kan gebruik nie. Die

besigheid moet ook in so 'n geval ekstra hulpbronne gebruik sodat die boodskappe weer aan die leser verduidelik kan word, en sodat die leser weer op die vrae kan reageer. Hierdie prosesse is finansieel stremmend vir 'n besigheid, en neem ekstra tyd in beslag vir beide besigheid en kliënt voordat 'n diens of produk gelewer kan word. Uiteindelik kan die potensiële kliënt negatief gestem word omdat die produkte en dienste laat gelewer word. Die erns van die besigheid om 'n goeie/kwaliteit diens te lewer, kan bevraagteken word. Die idees wat die potensiële kliënt oor die besigheid koester, het ook direkte finansiële gevolge vir die besigheid. Indien hy of sy negatiewe idees oor die besigheid koester, sal hy of sy nie van die produkte of dienste van die bepaalde besigheid gebruik wil maak nie.

1.6 Die Suid-Afrikaanse wetgewing

In die lig van Suid-Afrika se gepromulgeerde Verbruikersbeskermingswet 68 van 2008 wat vanaf 1 April 2011 in werking getree het, het die Suid-Afrikaanse besigheidsektor ook opnuut bewus geraak van die belang van verstaanbare dokumentasie.

Volgens Artikel 22 van die Suid-Afrikaanse Wet op Verbruikersbeskerming 68 van 2008 moet besighede tekste skep in verstaanbare taal, want verbruikers het die reg tot inligting in gewone en verstaanbare taal (2008:32). Verbruikers is die grootste ekonomiese groep in die land en die wet geld vir 'n groot verskeidenheid transaksies sodat maksimum beskerming aan verbruikers gebied word (Gouws, 2010:84). Die Artikel lyk soos volg:

Part D

Right to disclosure and information

Right to information in plain and understandable language

22. (1) The producer of a notice, document or visual representation that is required, in terms of this Act or any other law, to be produced, provided or displayed to a consumer must produce, provide or display that notice, document or visual representation—

(a) in the form prescribed in terms of this Act or any other legislation, if any, for that notice, document or visual representation; or

(b) in plain language, if no form has been prescribed for that notice, document or visual representation.

- (2) For the purposes of this Act, a notice, document or visual representation is in plain language if it is reasonable to conclude that an ordinary consumer of the class of persons for whom the notice, document or visual representation is intended, with average literacy skills and minimal experience as a consumer of the relevant goods or services, could be expected to understand the content, significance and import of the notice, document or visual representation without undue effort, having regard to—
- (a) the context, comprehensiveness and consistency of the notice, document or visual representation;
 - (b) the organisation, form and style of the notice, document or visual representation;
 - (c) the vocabulary, usage and sentence structure of the notice, document or visual representation; and
 - (d) the use of any illustrations, examples, headings or other aids to reading and understanding.
- (3) The Commission may publish guidelines for methods of assessing whether a notice, document or visual representation satisfies the requirements of subsection (1)(b).
- (4) Guidelines published in terms of subsection (3) may be published for public comment (2008:32).

Die wyse waarop die wet gestruktureer is, spreek boekdele oor die status van die leser teenoor die teks. Die wet definieer verstaanbare taal deur te begin met 'n definisie van die leser, en daarna eers val die klem op die teks. Hierdie volgorde is nie toevallig nie. Dit plaas die klem op die feit dat dokumente getoets moet word om te verseker dat die lesers dit verstaan. Dit is hier waar ekspertgerigte toetsing en sagtewaregereedskap nie genoeg is om te verseker dat daar aan die voorgestelde riglyne van die wet voldoen nie.

Opsommend voer die wet aan dat die verbruiker die dokument (sien 1.3) van die besigheid moet verstaan. Omdat dokumente gewoonlik vir 'n groot doelgroep ontwerp word, moet daar nagedink word oor die profiel van die verbruikers. Die wet voer heel duidelik aan dat die verbruikers met gemiddelde geletterdheidsvaardighede en min ervaring as 'n verbruiker van die produk of diens die inhoud en die belangrikheid van die boodskappe moet verstaan wat deur die besigheid oorgedra word.

1.6.1 Die problematiese aard van die wet

Alhoewel die idee van verstaanbare taal nie 'n nuwe een is nie, en alhoewel die gebruik van verstaanbare taal deeglik in die Suid-Afrikaanse wet gedefinieer word, is die uitvoering daarvan, veral in die Suid-Afrikaanse konteks, problematies. Hierdie afdeling gaan die problematiese aard van die wet bespreek.

Suid-Afrika is in baie opsigte anders as baie ander lande waar wette oor verstaanbare taal ingestel is. Volgens die *Plain Language Institute* (2012) is verbruikers in Suid-Afrika meertalig, multikultureel en dek hulle 'n breë sosio-ekonomiese spektrum, en dit veroorsaak dat die wet moeilik is om te implementeer.

Volgens die sensusopname van 2011 is omtrent agt uit elke tien mense in Suid-Afrika swart Afrikane, en ten opsigte van grootte volg bruin en wit mense, dan Indiërs en Asiërs (Census 2011, 2012). Hierdie groepe mense praat verskillende tale. Buiten gebaretaal, is daar elf amptelike landstale in Suid-Afrika: Afrikaans, Engels, IsiNdebele, IsiXhosa, IsiZulu, Sepedi, Sesotho, Setswana, SiSwati, Tshivenda en Xitsonga (Census 2011, 2012). Alhoewel die ideaal sal wees om dokumente in al die tale beskikbaar te stel, en om die kulturele profiele van lesers in ag te neem wanneer dokumente ontwerp word, is dit baie moeilik weens tydbindende en ekonomiese faktore.

Vanweë die wêreldwye prominensie van Engels word dit gewoonlik as voertaal gebruik in die sakewêreld, selfs al word Engels maar slegs die vierde meeste deur Suid-Afrikaners as huistaal gebruik (Census 2011, 2012) en al begryp net sowat 46% van ons bevolking in 2006 genoeg Engels (De Stadler, 2012:4). Volgens die sensusopname is dit Zulu, Xhosa en dan Afrikaans wat die mees gesproke tale in Suid-Afrika se huishoudings is (Census 2011, 2012). Engelse dokumente moet dus gereeld gelees word deur sprekers wat die taal as 'n tweede of derde taal gebruik.

Navorsing het alreeds gedui op die feit dat reëls oor verstaanbare taal, spesifiek verstaanbare Engels, nie noodwendig van toepassing is op die Suid-Afrikaanse konteks nie. Woorde wat eerstetaalsprekers in Engels gereeld gebruik, mag byvoorbeeld onbekend wees vir die gemiddelde Suid-Afrikaner wat nie Engels as eerste taal gebruik nie; 'n kommunikasiestyl

wat as kort en kragtig in een kultuur beskou word, mag dalk as onbeskof, neerhalend of onvanpas in 'n ander kultuur beskou word; en hoër sosio-ekonomiese groepe hou dalk van gedetailleerde inligting, terwyl laer sosio-ekonomiese groepe te veel inligting oorweldigend vind (Plain Language Institute, 2012).

Die geletterdheidsvlakke van die Suid-Afrikaanse populasie is ook laag. Volgens De Stadler (2012:4) was sowat 29% van Suid-Afrika se bevolking funksioneel ongeletterd in 2006. Dit bring onder andere mee dat selfs eenvoudige taalgebruik begripsprobleme kan veroorsaak.

Besighede moet vir hierdie probleme voorsiening maak. Die voormalige Minister van Justisie, Dullah Omar, het in die 1995-uitgawe (volgens Frans Viljoen in die 2001-uitgawe) van *Clarity* die belang van *verstaanbare taal* in Suid-Afrika soos volg verduidelik: “We must create a culture of human rights that gives South Africans both the confidence and an internalised understanding of their rights and role in society. Simplicity of language reflects a commitment to democracy” (2001:2). Hierdie ideaal is ongelukkig vanweë Suid-Afrika se unieke uitdagings moeilik haalbaar.

Nuwe Suid-Afrikaanse wetgewing het veroorsaak dat baie besighede kundiges in die veld van dokumentontwerp moes inroep sodat die dokumente wat uitgestuur word, voldoen aan die basiese riglyne soos dit in die wet uiteengesit word.

1.7 Die verstaanbare-taal-projek

Ook die bestuur van die US het 'n formele versoek aan die Taalsentrum van die US gerig om die verstaanbaarheid van die skriftelike kommunikasie van die US te ondersoek. Die bestuur wou seker maak dat die US se dokumente wel verstaanbaar is vir die lesers daarvan.

Alhoewel geen navorsing vooraf deur die US gedoen is om die mate van verstaanbaarheid van die US se dokumente te bepaal nie, het die bestuur die algemene klagtes van die US se personeel en kliënte internaliseer en besluit om daaraan gehoor te gee, hoofsaaklik in die lig van die nuwe wetgewing wat besighede sterk aanraai of selfs verplig om dit te doen.

Volgens die taakspan was veral die US-personeel se gevoel dat baie dokumente, spesifiek vorms, nie geskik is vir die lesers nie, want die lesers maak foute tydens die invul, en

hierdie foute plaas die personeel onder druk: hulle moet die prosesse regstel, wat tyd in beslag neem en hulle weerhou van ander werk; hulle moet ook van die US se hulpbronne gebruik om hierdie prosesse reg te stel, en dit het finansiële implikasies vir die US. Daar kan ook met reg geredeneer word dat vorms wat verkeerd ingevul word, moeilik vir die leser is. Die leser verstaan nie wat van hom verwag word nie, en vul die vorm in sover hy of sy moontlik kan. Indien die leser die vorm moeilik vind, kan daar aangeneem word dat die leser negatief gestem word teenoor die vorm, die diens wat die US lewer, maar ook teenoor die US as instansie. Die impak hiervan is nadelig vir die US, omdat die US in die proses kliënte of studente kan verloor.

Onder leiding van prof. L.G. de Stadler, die direkteur van die Taalsentrum, is 'n taakspan op die been gebring. Die taakspan het uit drie hoofde bestaan wat, buiten vir hulle eie insette, ook die insette van verskeie ander US-personeellede ingewin het. In die taakspan was mnr. C.J. Fourie, die US Adjunkregistrator by die afdeling Studente-administrasie, me. R. Baitsewe, die hoof van die Eenheid vir Dokumentontwerp van die Taalsentrum, en me. E. de Stadler, 'n prokureur en spesialis op die gebied van die Verbruikersbeskermingswet.

Die taakspan het onderneem om slegs 'n aantal dokumente van die US te ondersoek. Weens finansiële en tydbindende beperkings kon die duisende dokumente wat die US jaarliks genereer nie in totaliteit by die ondersoek ingesluit word nie. Die dokumente wat wel ondersoek is, is hoofsaaklik gekies vanweë die groot aantal verbruikers wat jaarliks die dokumente moet bestudeer en verstaan. Een dokument wat by die ondersoek ingesluit is, is die Afrikaanse aansoekvorm vir voorgraadse studente (sien Bylae 1 en 2). Jaarliks vul duisende toekomstige studente die vorm in harde kopie in met die oog op voorgraadse studies aan die US.

Alhoewel die vorm elektronies beskikbaar is, het die harde kopie nog nie in onbruik verval nie, hoofsaaklik omdat baie Suid-Afrikaners nie internettoegang het nie. Dit is egter so dat die US deesdae verkies om die aansoeke elektronies te ontvang. In die geval van elektroniese aansoeke plaas die studente, en nie die US se administratiewe beamptes nie, hulle eie inligting op die sisteem. Tyd kan optimaal benut word deurdat die beamptes nie al die inligting hoef oor te tik nie. Buiten hiervoor word onnodige foute van beide die studente en die beamptes uitgeskakel: die studente moet al die nodige data invul alvorens die elektroniese

aansoek aanvaar word; die beamptes werk nie direk met die studente se data op die aansoekvorms nie.

Die elektroniese vorm, alhoewel dit boekdele spreek oor die tegnologiese vordering by die US oor die afgelope dekade, het baie gemeen met die vorm in harde kopie. Buiten die uitleg van die onderskeie dokumente wat nie ooreenstem nie, is die vrae presies dieselfde. Dit beteken dat 'n ondersoek wat spesifiek op die harde kopie fokus ook resultate kan lewer wat kan bydra tot die verbetering van die elektroniese vorm se verstaanbaarheid. Die teenoorgestelde argument is egter ook waar: die resultate wat 'n ondersoek oor die elektroniese vorm se vrae lewer, kan insiggewend wees wanneer daar oor die verbetering van die vorm in harde kopie besin word. Dit is daarom te verstane dat die taakspan op een tipe dokument (dokumente in harde kopie) gefokus het. Die taakspan het die vorm in harde kopie deeglik geanaliseer en toe herontwerp met die hoop dat dit meer verstaanbaar is vir die bepaalde doelgroep: die voornemende studente aan die US.

1.8 Doel van ondersoek

Die ondersoek neem die vorm aan van 'n gevallestudie oor die verstaanbaarheid van die aansoekvorm van die US. Die doel van die ondersoek is om vas te stel of die hersiene Afrikaanse aansoekvorm van 2012 (sien Bylae 2) wel meer verstaanbaar as die Afrikaanse aansoekvorm van 2011 (sien Bylae 1) is, spesifiek wat drie afdelings betref: die voorblad, program- en persoonlike besonderhede en verantwoordelikhede van die voornemende student.

Hierdie drie dele is by die ondersoek ingesluit omdat dit as die belangrikste, maar ook mees problematiese dele beskou word. Verder het die omvang van hierdie ondersoek nie ruimte gebied vir die ondersoek van meer onderdele of aspekte van die betrokke dokument nie.

Die voorblad is die eerste bladsy wat die voornemende student gaan sien en moet dus van so 'n aard wees dat hy of sy verstaan waaroor die dokument handel. In die program- en persoonlike besonderhede-deel is daar baie vrae en antwoordvelde waaruit afleidings oor die leser se vermoë om die vrae te verstaan en korrek daarop te reageer, gemaak kan word. Indien die lesers verkeerde antwoorde invul, of antwoordvelde ooplos, sal dit daarop dui dat die

dokument se vrae en antwoordvelde eenvoudiger verwoord of uiteengesit moet word. In die laaste afdeling is daar baie leeswerk wat die leser moet verstaan sodat die ooreenkoms tussen die voornemende student en die US geldig kan wees.

Die doel is ook om vas te stel watter veranderinge nog aan die aansoekvorm se 2012-weergawe aangebring moet word om die aansoekvorm meer verstaanbaar te maak en te verseker dat dit volledig aan die eise van die Verbruikersbeskermingswet voldoen

Die resultate wat die ondersoek oplewer, sal gebruik word om die aansoekvorm (in harde kopie) weereens te hersien alvorens 'n verbeterde aansoekvorm aan hoër liggame voorgelê word vir die gebruik daarvan vanaf 2014/2015. Die resultate sal ook gebruik word om die elektroniese vorm te verbeter. Buiten hierdie direkte verbeteringe, kan die resultate ook oorsprong gee aan navorsing op die gebied van verstaanbare taal en vorms, spesifiek by die US.

1.9 Doel- en vraagstelling van ondersoek

Doelstelling

Die doelstelling van hierdie studie is om meer insig te kry oor die verstaanbaarheid van die hersiene Afrikaanse voorgraadse aansoekvorm van die US (die 2012-weergawe), in vergelyking met die vorige 2011-weergawe, en veral om te bepaal of die 2012-weergawe inderdaad 'n meer verstaanbare en bruikbare weergawe is as die 2011-weergawe. 'n Verdere doelstelling van die ondersoek is om dan aan te toon watter rol lesergerigte toetsing in hierdie tipe ondersoek kan of moet speel.

Die onderliggende navorsingsprobleem wat regverdiging bied vir die studie, is die vraag na die omvang van hersiening ten einde te voldoen aan die vereistes van die Wet en die beginsels wat geld vir verstaanbare taal en die kritieke rol wat lesergerigte ondersoek daarin moet speel.

Die navorsingsdoelstelling en die navorsingsprobleem word ondervang in die volgende navorsingsvraag en die subvrae wat daaruit voortvloei:

Beskou voornemende studente die hersiene Afrikaanse voorgraadse aansoekvorm van die US as meer verstaanbaar as die vorige 2011-weergawe?

- a) Hoe verskil deelnemers se ervaring van die verstaanbaarheid en die bruikbaarheid van die twee vorms?*
- b) Hoe, spesifiek, verskil deelnemers se ervaring van die logiese ordening van die vrae en die uiterlike ontwerp in die onderskeie vorms?*
- c) Hoe verskil die aantal en tipe foute wat deelnemers op die twee vorms gemaak het tydens die invultraak?*
- d) Hoe voel deelnemers in die algemeen oor die hersiene vorm in vergelyking met die vorige weergawe?*

Let daarop dat die twee weergawes van die vorm nie in totaliteit getoets is nie. Dit is slegs die voorblad, program- en persoonlike besonderhede, en verantwoordelikhede van die voornemende student wat in beide die 2011- en 2012-weergawe getoets word. Die navorsingsvrae het dus 'n beperkte bereik omdat hulle slegs op hierdie afdelings van toepassing gemaak word.

1.10 Metodologie van ondersoek

Drie metodes gaan ingespan word om die verstaanbaarheid van die vorms te ondersoek, nl. analise van die verskillende weergawes, 'n bruikbaarheidstoets (usability test) en 'n vraelysondersoek.

Eerstens word die verskille tussen die twee weergawes van die voorgraadse aansoekvorm in detail geanaliseer en bespreek (sien hoofstuk 2). Die insette van die komiteelede wat by die projek betrokke was (daar is met hulle onderhoude gevoer), vind neerslag hier, sodat die rasionaal agter die wysigings uitgewys kan word (sien ook hoofstuk 2).

Tweedens is 'n empiriese lesergerigte ondersoek gedoen (sien hoofstuk 3), wat bestaan uit 'n bruikbaarheidstoets en 'n vraelysondersoek oor elke vorm. In hierdie tipe ondersoek is bruikbaarheidstoetsing van groot belang. In hierdie tipe toetsing word lesers gevra om met 'n dokument te werk. In die geval van 'n vorm sal dit tipieserwys inhou dat 'n leser byvoorbeeld

die vorm invul of, soos in hierdie geval, dat lesers gevra word om bepaalde probleme in 'n dokument te merk tydens die omgang met die dokument. In hierdie ondersoek sal die proefpersone gevra word om die vorm in te vul en om sekere problematiese, veral onverstaanbare, woorde en frases te merk.

'n Vraelysondersoek met 'n tussengroepontwerp is gedoen met 140 proefpersone. Die proefpersone bestaan uit 140 graad 11-leerders van Hoërskool Vredendal en Vredendal Sekondêr. Die ontwerp van die ondersoek (sien 3.1), die proefpersone (sien 3.2), die uitdeeltukke (sien 3.3), die prosedure (sien 3.4), en die analise van die data (sien 3.5) word in hoofstuk 3 bespreek, waarna die resultate in hoofstuk 4 geanaliseer word. In hoofstuk 5 word die resultate bespreek en gevolgstrekkings gemaak.

Hoofstuk 2 Teksanalise

Hierdie ondersoek handel oor die Universiteit Stellenbosch (US) se dokumente, spesifiek die Afrikaanse voorgraadse aansoekvorm wat gewysig moes word weens die gepromulgeerde Verbruikersbeskermingwet 68 van 2008 wat vanaf 1 April 2011 in werking getree het, sowel as die US se strenger keuringsvereistes vanaf 2012.

In die lig van die Verbruikersbeskermingwet het die bestuur van die US 'n formele versoek aan die Taalsentrum van die US gerig om die verstaanbaarheid van kommunikasie van die US te ondersoek. Dit is by uitstek vanweë hierdie versoek dat die aansoekvorm ondersoek en gewysig is. Ten tyde van die ondersoek het die bestuur van die US ook besluit om die toelatingsvereistes te verskerp; hierdie verskerping het bygedra tot inhoudelike verskuiwings wat in die dokumentasie neerslag moes vind.

Volgens mnr. C.J. Fourie (2012), die US Adjunkregistrator by die afdeling Studente-administrasie, het die studentetalle te veel geraak en dit het die wysigings aan die toelatingsvereistes genoodsaak. Die wysigings moes onder andere in die hersiene vorm neerslag vind sodat aansoekers deeglik bewus is dat alle programme aan keuring onderworpe is. Voor 2012 was slegs sekere programme keuringsprogramme.

In hierdie hoofstuk word drie gedeeltes van twee weergawes van die US se Afrikaanse voorgraadse aansoekvorm geanaliseer, spesifiek die voorblad, program- en persoonlike besonderhede, en verantwoordelikhede van die voornemende student (sien 1.8 vir die rede vir hierdie seleksie). In afdeling 2.1 word algemene inligting oor die aansoekvorm bespreek: die vorm se doel (sien 2.1.1), funksie (sien 2.1.2) en kwaliteit aan die hand van die kwaliteitskriteria: effektiwiteit, deursigtelikheid en outonomie (sien 2.1.3). In afdeling 2.2 en 2.3 word onderskeidelik die 2011-weergawe (Vorm A genoem; sien Bylae 1) en 2012-weergawe (Vorm B genoem; sien Bylae 2) se interne en eksterne struktuur bespreek. In afdeling 2.4 gaan die verskille bespreek en op grond van ekspertgerigte toetsing geëvalueer word. Deur te fokus op die dokumente se tekstuele kenmerke word aannames gemaak oor watter vorm potensieel meer verstaanbaar is. Hierdie aannames word met 'n bepaalde graad van stelligheid geformuleer, maar daar word aanvaar dat hulle getoets moet word in 'n lesergerigte ondersoek.

2.1 Die aansoekvorm

In die ondersoek word die Afrikaanse voorgraadse aansoekvorm van die US gebruik. Daar is egter ook 'n Engelse voorgraadse aansoekvorm vir studente wat Engels bo Afrikaans verkies. Toekomstige studente vul die vorm in met die doel om 'n student aan die US te word. Hierdie vorm dien terselfdertyd as 'n aansoek tot koshuisplasing, mits die student van koshuisverblyf gebruik wil maak.

2.1.1 Die vorm se einddoelwitte

Die vorm betrek twee partye: die invuller en die US. Die invuller is 'n voornemende student wat as student by die US wil registreer. Om dit moontlik te maak, moet hy of sy inligting verskaf aan die US sodat 'n interne keuringsproses kan geskied. Daar sal onder andere na toelatingsvereistes en die aantal aansoeke wat ontvang is deur die US gekyk word om te bepaal of die student se aansoek geslaagd is (Fourie, 2012). Waar die invuller se doel dus is om inligting te verskaf, is die US se doel om inligting in te win en te verwerk alvorens oor die geslaagdheid van die voornemende student se aansoek besin kan word.

2.1.2 Die vorm se funksie

Die vorm word geskep met onmiddellike kommunikatiewe doelwitte voor oë wat die uiteindelijke doelwitte moet realiseer (sien afdeling 2.1.1). Die vorm het ten doel om inligting oor te dra, instruksies te verskaf, en die ontvanger te motiveer om die vorm so vinnig en so korrek moontlik in te vul. Buiten hierdie funksies, is daar volgens Jansen en Steehouder (2001:2) ook *wetlike*, *data-transaksionele* en *publieke verhouding-funksies* wat by vorms verrig word (sien afdeling 1.5.1).

Die *wetlike funksie* behels die aansoek wat die voornemende student doen om as student geregistreer te word. 'n Wetlike ooreenkoms word dus tussen die voornemende student en die US aangegaan.

Die tweede funksie, die *data-transaksionele funksie*, behels die inwin van die voornemende student se inligting deur die US, maar ook die student se inwin van kennis oor die aansoekproses. Data word dus uitgeruil tussen die twee rolspelers, naamlik die US en die student, vir beide partye se beswil mits die uitruilingsproses geslaagd is. Indien die US data verskaf wat foutief of moeilik verstaanbaar is, dan sal die student dit noodwendig moeilik vind om korrekte antwoorde te verskaf. Net so sal foutiewe of moeilik verstaanbare data wat die student verskaf, die US se taak bemoeilik om die student tot die US te aanvaar.

Die derde funksie, die *publieke verhouding-funksie*, handel oor die gevoel wat die aansoekvorm by die voornemende student opwek. Indien die voornemende student van die vorm hou, om watter rede ook al, sal hy of sy meer bereidwillig wees om die vorm deeglik in te vul, nog inligting aan die US te verskaf, en 'n positief ingestelde student aan die US te wees. Omdat dit moeilik is om vooraf te bepaal hoe 'n voornemende student die vorm sal ervaar, behoort 'n ekspertgerigte (sien afdeling 2.5) en empiriese ondersoek (sien hoofstuk 3) lig op die onderwerp te stel.

2.1.3 Die kwaliteit van die vorm

In afdeling 1.5.4 word die kriteria vir 'n kwaliteitvorm bespreek en uiteengesit. Omdat hierdie ondersoek nie fokus op die invulproses nie, gaan dit moeilik wees om kommentaar te lewer op die vorm as effektiewe, deursigtige en outonome bron. Hierdie ondersoek fokus veral op die suksesvolle gebruik van verstaanbare taal in vorms, en daarom dra die proefpersone se insette ten opsigte van verstaanbaarheid meer by tot die doel, as 'n ondersoek oor die invultake of -proses. Met behulp van die empiriese ondersoek se resultate (sien hoofstukke 3 en 4), tesame met die ekspertgerigte insette in afdeling 2.4, sal die kwaliteit van die vorms bepaal en verklaar kan word.

2.2 Vorm A

Vorm A (sien Bylae 1) bestaan uit twee A3-bladsye wat gevou en gekram is sodat dit 'n boek met vier A4-bladsye vorm. Teks verskyn op al agt bladsykante. Geen bladsynommers verskyn op enige bladsykant nie.

Die vorm bestaan uit 11 afdelings: die voorblad (een bladsykant lank), “**A. PROGRAM EN PERSOONLIKE INLIGTING**” (een en 'n halwe bladsykante lank), “**B. SKOLASTIESE PRESTASIE**” (byna een bladsykant lank, op twee bladsykante versprei), “**C. NASKOOLSE AKTIWITEITE**” (byna 'n halwe bladsykant lank), “**D. OUER/VOOG SE BESONDERHEDE**” (byna een bladsykant lank, op twee bladsykante versprei), “**E. ADDISIONELE INLIGTING**” (byna een vyfde van 'n bladsykant lank), “**F. LOSIESAANSOEK**” (byna 'n halwe bladsykant lank), “**G. BEMARKINGSINLIGTING**” (byna een bladsykant lank), “**H. INLIGTING OOR FINANSIËLE STEUN**” (byna een vyfde van 'n bladsykant lank), “**I. OOREEENKOMS** [sic]” (presies een bladsykant lank), en die “**J. KONTROLELYS**” (presies een bladsykant lank). Al die afdelings volg mekaar direk op.

2.2.1 Die voorblad

Op die voorblad kom tekstuele gegewens en grafiese elemente voor. Die meeste tekstuele gegewens verskyn in hoofletters. Die enigste inligting wat nie alleenlik in hoofletters verskyn nie, is die gedeeltes waar inligting van die aansoeker verlang word, soos byvoorbeeld die “Titel”, “Van”, “Voorletters” en “Geboortedatum (DD/MM/JJJJ)”. Op laasgenoemde gedeeltes moet die aansoeker gehoor gee en sy of haar besonderhede daarnaas verskaf.

'n Blou-en-wit foto van 'n gedeelte van die US-kampus verskyn in die middelste gedeelte van die bladsy. Op die foto kan die Jan S Marais Plein (ook bekend as die Rooiplein), Die Neelsie, een van die drie administrasiegeboue (Blok C), die JH Neethling-gebou, studente, akkerbome en berge gesien word. Op die foto, in die regterkantste hoek, verskyn 'n illustrasie van een akkerblaar.

Net bo die foto verskyn die woorde “**UNIVERSITEIT STELLENBOSCH**” (in vetdruk) en “**VOORGRAADSE AANSOEKVORM**”. Die lettertipe wissel nie af van die lettertipe wat deurgaans in die vorm gebruik word nie, maar die teksgrootte is wel groter en daarom meer prominent.

Aan die regterkantse, boonste hoek en aan die onderkant van die bladsy is daar teks en blokkies wat slegs vir kantoorgebruik beskikbaar gestel is. Buiten die regterkantste hoek, is die boonste bladsykant se teks en blokkies vir die aansoeker bedoel. Hier moet basiese inligting in verband met die aansoeker ingevul word.

Die nota “**R300** AANSOEKGELD MOET BY HIERDIE AANSOEK INGESLUIT WORD. KYK KONTROLELYS OP AGTERBLADSY VIR BETAALMETODES” verskyn daarna. Die geldbedrag word in vetdruk en met ’n streep daaronder beklemtoon.

Onder die foto verskyn die kontakbesonderhede van die US. Die US se posadres, telefoonnommer, faksnommer en tuisbladadres word verskaf.

2.2.2 Die program en persoonlike inligting

Direk na die voorblad, op die tweede bladsykant, verskyn teks en blokkies waarin die aansoeker inligting oor sy of haar program en persoonlike lewe moet invul. Blokkies is of ingekleur of wit. Die ingekleurde blokkies is vir die gebruik van die aansoeker. Die wit blokkies is vir kantoorgebruik. Dit blyk duidelik uit die eerste drie instruktiewe sinne wat in vetdruk en kursief verskyn: “*Skryf slegs in GEKLEURDE BLOKKIES, een letter of leesteken per blokkie. Begin in eerste blokkie. Waar keuses uitgeoefen word, merk toepaslike gekleurde blokkies met ’n X.*” Die laaste sin is ’n passiewe bevelsin.

Na die instruksies gegee word, verskyn die titel van die afdeling “**A. PROGRAM EN PERSOONLIKE INLIGTING**” in ’n blok. Deurgaans verskyn die titels van die afdelings in blokke.

Die vrae in hierdie afdeling word onder drie hoofvrae gegroepeer. Die eerste hoofvraag handel oor die jaar waarin die aansoeker met die studie by die US gaan begin, die tweede

hoofvraag oor die programkeuses van die aansoeker, en die derde hoofvraag oor die persoonlike besonderhede van die aansoeker.

By die tweede hoofvraag verskyn drie paragrawe teks, in 'n kleiner lettertype as die res van die teks. In die eerste paragraaf word genoem dat die aansoeker duidelik moet uitstip watter program hy of sy gaan volg, en dat die aansoeker nie ten opsigte van sy eerste programkeuse benadeel sal word indien hy of sy vir meer as een program aansoek doen nie:

- (a) Spesifiseer duidelik in die geval van 'n program waarin meer as een studierigting bestaan, watter studierigting u beplan om te volg. Indien u vir meer as een program aansoek doen sal u nie t.o.v. toelating tot u eerste programkeuse benadeel word nie.

In die tweede paragraaf word genoem dat alternatiewe nie-keuringsprogramme aangedui moet word. Die rede, nl. dat koshuisplasing van universiteitstoelating afhanklik is, word daarna verduidelik:

- (b) Voornemende studente wat aansoek doen om toelating tot keuringsprogramme moet ook 'n alternatiewe nie-keuringsprogram aandui. Toelating tot 'n universiteitskoshuis kan byvoorbeeld slegs afgehandel word nadat 'n aansoeker wel tot 'n program toegelaat is. Indien 'n aansoeker dus nie 'n nie-keuringsprogram aandui nie, kan losies nie toegeken word terwyl die aansoeker op die uitslag t.o.v. die keuringsprogram wag nie. Dit kan uiteindelik beteken dat losies nie meer beskikbaar is wanneer die aansoeker wel gekeur word nie.

In die derde paragraaf word aangedui watter programme keuringsprogramme is:

- (c) Die volgende programme is keuringsprogramme: BIng (spesifiseer rigting); BA in Visuele Kunste (spesifiseer rigting); BA Arbeidsterapie; BSc in Fisioterapie; B in Spraak-Taal-Gehoorterapie; MBChB; BSc in Dieetkunde; BA (regsvakke); BComm (met regsvakke); LLB; BRekLLB; BRek; B.Drama; BA en BSc Sportwetenskap; BEd (Alg. Ond.). Kyk kontrolelys op agterbladsy vir sluitingsdatums.

Die derde hoofvraag het 33 subvrae. Die subvrae word nie in merkbare kolomme gerangskik of gespasieer nie. Soms word daar van die aansoeker verwag om slegs een subvraag per reël te beantwoord; ander kere word daar van die aansoeker verwag om tot vier subvrae te beantwoord.

By dieselfde vraag (die derde vraag) word kodes by die keuse-antwoorde geplaas. Wanneer die aansoeker byvoorbeeld sy huwelikstatus moet invul, kan hy die blokkie “Ongetroud”, “Getroud” of “Ander” kies. Die “Ongetroud”-blokkie en “Getroud”-blokkie word vir kantoorgebruik onderskeidelik as “1” en “2” gekodeer. Die gebruik van kodes kom dwarsdeur die vorm by keuse-antwoorde voor.

2.2.3 Die ooreenkoms

Hierdie afdeling kom voor op die sewende bladsy, is een bladsy lank en bestaan uit twee onderafdelings. Die eerste onderafdeling is ’n onderneming tussen die aansoeker en die US. Daar word van die aansoeker vereis om die ooreenkoms te lees, verstaan en te parafeer. Die datum moet daarlangs aangeteken word.

Die tweede onderafdeling is ’n onderneming wat deur die ouer(s) of voog(de) van die aansoeker aangegaan moet word. Die handtekening(e) van een of twee ouers of voogde moet verskaf word. (’n Nota bo die blokkies waar handtekeninge verskaf moet word, meld dat indien ouers of voogde binne gemeenskap van goedere getroud is, beide se handtekening vereis word.) Blokkies waarin die datum aangeteken moet word, verskyn na die blokkies waarin die ouer(s) of voog(de) se handtekening(e) en hoedanigheid verskaf moet word.

Drie gedeeltes in hierdie afdeling word in vetdruk aangebied: die titel (“**OOREEENKOMS** [sic]”), “**1.1 Onderneming deur aansoeker**” en “**1.2 Onderneming deur ouer(s) of voog(de) van die aansoeker en ondermning deur ouer(s) / voog(de) as borge en mede-hoofskuldenaars van die aansoeker**”.

2.3 Vorm B

Vorm B (sien Bylae 2) bestaan uit een A3-bladsy en een verlengde A3-bladsy wat gevou en gekram is sodat dit 'n boek met vier A4-bladsye en een ekstra A4-uitvoubladsy vorm. Die verlengde bladsy is die grootte van een A3-bladsy en een A4-bladsy. Die teks op die laaste bladsy van die boek word steeds afsonderlik op elke A4-bladsykant gegroepeer en genommer, sodat die laaste bladsy van die boek vier teksgedeeltes bevat. Die bladsykante is genommer van twee tot tien; die voorblad word getel as 'n bladsykant, maar die nommer ("1") word nie op die voorblad aangebring nie.

Die vorm bestaan uit 10 afdelings: die voorblad, "**A. Program- en persoonlike besonderhede**" (byna twee en 'n halwe bladsykante lank), "**B. Skoolprestasie**" (byna een bladsykant lank, op twee bladsykante versprei), "**C. Aktiwiteite sedert die voltooiing van hoërskool**" (byna 'n halwe bladsykant lank), "**D. Besonderhede van ouers/voog**" (byna een bladsykant lank), "**E. Gestremdhede**" (byna een vyfde van 'n bladsykant), "**F. Aansoek om huisvesting**" (byna 'n halwe bladsykant lank), "**G. Inligting oor finansiële ondersteuning**" (byna 'n halwe bladsykant lank), "**H. Jou verantwoordelikhede**" (een bladsykant lank), en die "**I. Bemerkingsinligting**" (een bladsykant lank). Al die afdelings volg mekaar direk op.

2.3.1 Die voorblad

Op die voorblad kom tekstuele gegewens en grafiese elemente voor. Geen inligting verskyn alleenlik in hoofletters nie, byvoorbeeld "Universiteit Stellenbosch" en "Voorgraadse Aansoekvorm". In hierdie opsig verskil dit dus van Vorm A waar inligting hoofsaaklik met hoofletters verskyn.

'n Blou-en-wit foto van 'n gedeelte van die US-kampus verskyn in die middelste gedeelte van die bladsykant. Op die foto kan die Jan S Marais Plein (ook bekend as die Rooiplein), Die Neelsie, een van die drie administrasiegeboue (Blok C), die JH Neethling-gebou, studente, akkerbome en berge gesien word. Op die foto, aan die regterkantste hoek, verskyn 'n illustrasie van een akkerblaar. Die kleur van die foto en die wyse waarop die foto vir die aansoekvorm geknip is, verskil dus. Die foto wat gebruik is, is egter eenders.

Net bo die foto verskyn die woorde “**Universiteit Stellenbosch**” (in vetdruk) en “Voorgraadse Aansoekvorm”. Die lettertipe in die vorm bly deurgaans dieselfde, maar die teksgrootte is wel groter en daarom meer prominent. In hierdie opsig is die twee vorms eenders, want die vier genoemde woorde is ook in Vorm A groter en dus meer prominent, en “**Universiteit Stellenbosch**” verskyn in vetdruk.

Aan die regterkantse, boonste hoek en aan die onderkant van die bladsy is daar teks en blokkies wat slegs vir kantoorgebruik is. (Die teks aan die onderkant wat vir kantoorgebruik beskikbaar gestel word, word met ’n stippellyn van die ander teks geskei.) Buiten die boonste reël teks en blokkies, is die res vir die aansoeker bedoel. Die basiese inligting in verband met die aansoeker moet die aansoeker hier invul. Hier verskil Vorm A van Vorm B, want Vorm A het nie ’n stippellyn-skeiding nie.

Die volgende nota verskyn daarna: “**R300** aansoekgeld (nie terugbetaalbaar nie) moet by hierdie aansoek ingesluit word. Kyk kontrolelys op bladsy 10 vir betaalmetodes.” Die geldbedrag verskyn in vetdruk om prominensie daaraan te verleen. Alhoewel Vorm A en Vorm B hier baie eenders voorkom, is Vorm B se boodskap duideliker as Vorm A s’n, want in Vorm A word daar nie genoem dat die aansoekgeld nie terugbetaalbaar is nie. Daar word ook nie in Vorm A spesifiek genoem op watter bladsy die kontrolelys gevind sal kan word nie.

Onder die foto verskyn vyf gedeeltes teks. In die eerste paragraaf word genoem dat al die programme aan ’n keuringsproses onderworpe is. In die tweede paragraaf word genoem dat die vorm ’n wetlike ooreenkoms tussen die aansoeker en die US is. In die derde paragraaf word genoem dat die vorm in eenvoudige taal opgestel is, maar dat die US kliëntedienssentrum vir meer duidelikheid gekontak kan word. (Die telefoonnommer van die sentrum word in dieselfde gedeelte verstrek.) In die vierde paragraaf word die aanwesigheid van die kontrolelys op die laaste bladsy beklemtoon. Laastens word die US se posadres (“**Posadres**”), telefoonnommer (“**Tel**”), faksnommer (“**Faks**”) en tuisbladadres (“**Tuisblad**”) verskaf. Die laaste gedeelte se teks word nie soos die ander vier gedeeltes in die linkerkantse kantlyn geblok nie; die teks word gesentreer. Hier verskil Vorm A en B radikaal, want Vorm A bevat slegs die US se kontakbesonderhede onder die illustrasie.

2.3.2 Die program- en persoonlike besonderhede

Direk na die voorblad, op die tweede bladsykant (bladsy twee), verskyn teks wat die aansoeker moet deurlees. Aan die einde van die bladsykant verskyn teks en blokkies waarin die aansoeker inligting oor sy of haar program en persoonlike lewe moet invul. Blokkies is of ingekleur of wit. Die ingekleurde blokkies is vir die gebruik van die aansoeker. Die wit blokkies is vir kantoorgebruik. Dit blyk duidelik uit die eerste drie instruktiewe sinne wat in vetdruk verskyn: **“Skryf slegs in die gekleurde blokkies, een letter of punktuasieteken per blokkie, en begin altyd in die eerste blokkie. Kies jou opsie deur die toepaslike blokkie met ’n X te merk.”** Anders as in Vorm A waar een passiewe bevelsin voorkom, is daar geen passiewe bevelsinne in Vorm B nie.

Na die instruksies gegee word, verskyn die titel van die afdeling **“A. Program- en persoonlike besonderhede”** in ’n blok. Deurgaans verskyn die titels van die afdelings in blokke, net soos by Vorm A.

Direk na die titel, verskyn sewe fokuspunte onder die gedeeltes **“Let wel!”**. Hierdie sewe punte word georganiseer/georden van (a) tot (g), en het by uitstek te make met die feit dat alle programme vanaf 2012 aan keuringsprosesse onderworpe is. Omdat die keuringsprosesse nie so streng was in 2011 nie, verskil Vorm A en B ten opsigte van hierdie gedeelte baie van mekaar.

Die vrae in hierdie afdeling (wat op die fokuspunte volg) word onder drie hoofvrae gegroepeer. Die eerste hoofvraag handel oor die jaar waarin die aansoeker met die studie by die US gaan begin, die tweede hoofvraag handel oor die programkeuses van die aansoeker, en die derde hoofvraag handel oor die persoonlike inligting van die aansoeker. Ten opsigte hiervan is Vorm A en B eenders.

Die derde hoofvraag het 32 subvrae. Een of twee subvrae word per reël aangebied. Om die subvrae te orden, word vier stippellyne gebruik. Die stippellyne kom onderskeidelik na die agste, twaalfde, sestende en drie-en-twintigste vrae voor. Vorm A en B verskil ten opsigte hiervan, want daar is nie stippellyne wat gedeeltes van mekaar skei in Vorm A nie.

By dieselfde vraag (derde hoofvraag) word kodes by die keuse-antwoorde geplaas. Wanneer die aansoeker byvoorbeeld sy huwelikstatus moet invul, kan hy die blokkie “Ongetroud”, “Getroud” of “Ander” kies. Die “Ongetroud”-blokkie en “Getroud”-blokkie word vir kantoorgebruik onderskeidelik as “1” en “2” gekodeer. Die gebruik van kodes kom dwarsdeur die vorm by keuse-antwoorde voor. In beide Vorm A en B kom daar kodes voor.

2.3.3 Die verantwoordelikhede

Hierdie afdeling verskyn op bladsy agt, is een bladsy lank en bestaan uit twee onderafdelings. Instruksies word na die titel van die afdeling “Jou verantwoordelikhede” verskaf.

Die eerste onderafdeling is ’n onderneming wat deur die aansoeker (“**Die voornemende student**”) aangegaan moet word. Die verantwoordelikhede word genommer van 1.1 tot 1.9.3. Omdat 1.9 verskeie brokkies inligting bevat, en omdat dit baie belangrike inligting is, word dit georden by wyse van ’n raam. Die aansoeker moet die onderneming parafeer en die datum daarlangs aanteken as bewys dat hy die ooreenkoms gelees het, verstaan en sal nakom. Alhoewel die nommering, bewoording en die feitelike inligting van Vorm A s’n van Vorm B verskil, is die visuele uiteensetting van die onderneming dieselfde. Anders as Vorm B het Vorm A geen geblokte inligting om die belang daarvan uit te wys nie.

Die tweede onderafdeling is ’n onderneming wat deur die ouer(s) of voog(de) (“**Die ouer/voog**”) van die aansoeker aangegaan moet word. Die verantwoordelikhede word genommer van 2.1 tot 2.6. Die laaste punt word ook by wyse van ’n raam georden, omdat dit belangrike inligting is om in ag te neem. Die handtekening(e) van een of twee ouers of voogde moet verskaf word. Die datum word daarnaas vereis. Weereens is die visuele uiteensetting van die onderneming dieselfde in Vorm A en B, maar verskil die nommering, bewoording en feitelike inligting van mekaar. Anders as Vorm B het Vorm A geen geblokte inligting wat die belang van ’n spesifieke gedeelte uitsonder nie.

Sewe gedeeltes word in vetdruk aangebied: die titel van die afdeling, die woord “**Instruksies**” wat na die titel verskyn, “**Die voornemende student**”, punt 1.9, “**Die ouer/voog**”, punt 2.6 en die nota “**Indien u binne van gemeenskap van goedere getroud is,**

moet u en u eggenoot albei die vorm onderteken.” In Vorm A word daar net drie gedeeltes uitgewys; dié drie gedeeltes is die titel en die twee subtitels.

2.4 Die verskille tussen Vorm A en B

In hierdie afdeling gaan al die verskille tussen Vorm A en B genoem en geëvalueer word, spesifiek algemene verskille (sien 2.4.1), en spesifieke verskille wat betref die voorblad (sien 2.4.2), die gedeeltes oor die program- en persoonlike besonderhede (sien 2.4.3) en die ooreenkoms en verantwoordelikhede (sien 2.4.4). Met behulp van ekspertgerigte toetsing gaan die effek van hierdie verskille deurlopend bespreek word, veral met die oog op die soeke na ’n hoër graad van verstaanbaarheid van Vorm B.

2.4.1 Algemene verskille tussen Vorm A en B

Algemene verskille tussen Vorm A en B kom voor en sal in hierdie afdeling bespreek word. Hierdie tipe verskille is verskille wat nie van toepassing is op slegs een afdeling van die vorm nie, en juis daarom nie bespreek kan word onder afdeling 2.4.2 nie. Wat betref die eksterne struktuur (sien 2.4.1.1) van die vorm, is die lengte en die bladsygroottes van die onderskeie vorms, asook die organisasie van die vrae en antwoordvelde, verskillend. As gevolg van die byvoeging van inligting oor keuringsvereistes in Vorm B (veral in die ooreenkoms-gedeelte), kom verskille ten opsigte van die interne struktuur (sien 2.4.1.2) ook aan bod.

2.4.1.1 Verskille ten opsigte van eksterne struktuur

Die aantal bladsye en bladsygroottes van Vorm A en B verskil. Vorm A en B bestaan onderskeidelik uit agt en tien bladsykante. Die invuller gaan hom of haar heel waarskynlik makliker oriënteer ten opsigte van Vorm A as B, omdat vorm A op sigwaarde ’n korter invultaak suggereer.

Vorm A is ook op sigwaarde eenvoudiger omdat dit ’n gevoude en gekramde boek van twee A3-bladsye is. Daarteenoor bestaan Vorm B uit een A3-bladsy en een verlengde A3-bladsy wat gevou en gekram is sodat dit ’n boek met vier A4-bladsye en een ekstra A4-uitvoubladsy

vorm. Omdat die uitleg meer kompleks in Vorm B is, is bladsynommers nodig en aanwesig. Omdat bladsynommers die probleem van 'n komplekse uitleg oplos, is Vorm A en B se uitleg ewe doeltreffend.

2.4.1.2 Verskille ten opsigte van interne struktuur

Die keuringsvereistes het verskille op inhoudelike vlak tussen Vorm A en B meegebring. Omdat die keuringsvereistes in 2012 strenger is, moes meer inligting oor die vereistes in Vorm B neerslag vind. In Vorm B verskyn inligting oor die vereistes op twee plekke: die voorblad en by die afdeling oor die voornemende student se program- en persoonlike besonderhede. Hierdie inligting is egter nie totaal afwesig in Vorm A nie. Omdat daar keuringsvereistes vir sekere programme voor 2012 was, word sekere inligting wel ook in die afdeling oor die voornemende student se program persoonlike inligting uiteengesit. Die hoeveelheid inligting is egter sowat 'n derde minder, en daarom is Vorm A op sigwaarde eenvoudiger.

2.4.2 Die voorblad

Die eerste opsigtelike verskil tussen die voorblaaie, maar ook wat betref die ander gedeeltes, is die oordrewe gebruik van hoofletters in Vorm A. In Vorm B word hoofletters slegs gebruik aan die begin van sinne en sinsnedes, en vir eiename. Omdat die oordrewe gebruik van hoofletters 'n dokument minder leesbaar maak vanweë die gebrekkige kontras tussen hoofletters, is die verwagting dat die leser Vorm B meer leesbaar vind. Die effek daarvan kan wees dat die leser in Vorm B vinniger inligting kan inwin, en dat dit sodoende 'n positiewe uitwerking het op die leser se bereidwilligheid om die dokument te bestudeer, en daarom ook op die verstaanbaarheid van die dokument. Verder is die oormatige gebruik van hoofletters 'n ouderwetse ontwerpstyl wat 'n negatiewe impak op die leser se beeld van die dokument kan hê.

Die tweede verskil is die gebruik van “u” in “Program wat u wil kom volg” (Vorm A). In Vorm B word die aanspreekvorm weggelaat: “Voorgenome program van studie”. Die

weglating van die hoogs formele aanspreekvorm veroorsaak dat die leser op 'n neutrale manier by die dokument betrek word.

Die derde verskil is die bespreking oor aansoekgeld. Vorm B bevat meer inligting as Vorm A, hoofsaaklik ten gunste van die boodskap se duidelikheid. In Vorm B word daar byvoorbeeld genoem dat die aansoekgeld nie terugbetaalbaar is nie. Hierdie inligting kom nie voor in Vorm A nie en is dalk ingesluit omdat voornemende studente gereeld onsekerhede hieroor aangemeld het by die adminpersoneel van die US. Alhoewel Vorm B dus duideliker is, is dit moeiliker om te verstaan as Vorm A. Vorm A is dus in hierdie opsig 'n beter dokument, maar die faktore wat beïnvloed dat Vorm B moeiliker is, is onvermydelik.

In dieselfde gedeelte word “agterblad” (Vorm A) vervang met “bladsy 10” (Vorm B). Hierdie veranderinge is heel moontlik aangebring weens die toevoeging van bladsynommers onderaan elke bladsy in Vorm B. Om bladsynommers aan te bring om toeligtingsinligting vir die leser te vergemaklik, kan die verstaanbaarheid van die dokument bevoordeel. In hierdie spesifieke gedeelte behoort beide begrippe egter onproblematis te wees. Beide begrippe word in daaglike omgangstaal gebruik en sal dus nie onduidelikhede met betrekking tot die ligging van die kontrolelyste veroorsaak nie.

In Vorm B word daar inligting in verband met die dokument as aansoekvorm met wetlike ooreenkomste aangebring. Daar word ook melding gemaak van die feit dat die dokument in verstaanbare taal (“eenvoudige taal”) opgestel is, en dat onduidelikhede by die kliëntedienssentrum uitgeklaar moet word. Laastens word daar herhaal dat bladsy 10 'n kontrolelys is; hierdie keer word die leser aangemoedig om die lys te voltooi. In Vorm A is al hierdie inligting afwesig, in die eerste opsig omdat baie kursusse voor 2012 nie aan keuringsvereistes onderworpe was nie, en tweedens omdat die dokument nie berekend in verstaanbare taal geskryf is nie. Die afwesigheid van inligting oor die wetlike ooreenkomste en die hulp wat beskikbaar is by die kliëntedienssentrum, veroorsaak dat Vorm A heel moontlik meer problematis vir die leser mag wees. Hy of sy mag dalk nie die volle impak van die dokument as wetlike ooreenkoms begryp nie. Terselfdertyd mag hy of sy nie weet vir wie om te kontak vir hulp nie. Hierdie inhoudelike verskille maak Vorm B hopelik verstaanbaarder en duideliker as Vorm A.

Die laaste verskil tussen die voorblaaie is die af- en aanwesigheid van stippellyne. In Vorm A kom daar geen stippellyne voor nie; die inligting wat die student moet verskaf word nie geskei van die inligting wat vir kantoorgebruik verskaf moet word nie. In Vorm B bring die skeiding met stippellyne 'n netjieser vertoon mee wat dit vir die leser hopelik makliker maak om die vorm in te vul.

2.4.3 Die program- en persoonlike besonderhede

Die eerste verskil is die gebruik van passiefkonstruksies. In Vorm A kom daar een voor, terwyl dit nie in Vorm B voorkom nie. Vorm A se sin ter bepreking is soos volg: “Waar keuses uitgeoefen word, merk toepaslike gekleurde blokkies met 'n X”. Passiefsinne (soos hierdie sin) verhoog die moeilikheidsgraad van 'n teks (Smith 2009, en verwysings daarin, o.a. na die werk van Cornelis 1997), en die afwesigheid van die woord “jou” (soos wel gesien kan word in vorm B) verleng die afstand tussen die voornemende student en die US. Vorm B se instruksies is dus meer lesergerig as Vorm A s'n, 'n eienskap wat die dokument se verstaanbaarheid vir die leser kan verhoog.

Die woord “u” kom nege keer voor in Vorm B (sien Tabel 2.1). In Vorm A word daar elf keer gebruik gemaak van woorde soos “jy” of “jou” eerder as om passiefkonstruksies of die woord “u” te gebruik (sien Tabel 2.2). Dit veroorsaak in die eerste plek dat die voornemende student betrek word en ingesluit voel, en tweedens dat die afstand tussen die voornemende student en die US nie groot voel nie (soos gesien in Vorm B). Die gebruik van “u”, aan die ander kant, maak die teks formeel en vergroot die afstand tussen die voornemende student en die US (soos gesien in Vorm A).

Tabel 2.1: Sinne met “u” (Vorm A), “jy” (Vorm B) en “jou” (Vorm B)

	Vorm A	Vorm B
1.	Watter jaar beplan u om met u studie aan hierdie Universiteit te begin?	In watter jaar wil jy graag met jou studie aan die Universiteit Stellenbosch begin?
2.	Program wat u wil kom volg	Watter program wil jy studeer?
3.	Was u al voorheen aan hierdie universiteit geregistreer?	Was jy vantevore 'n geregistreeerde student aan hierdie Universiteit?

4.	Indien wel, verstrek asb. u studentenommer:	Indien ja, meld jou studentenommer:
5.	Kan ons sekere briewe vir u per e-pos stuur?	Kan ons via e-pos met jou korrespondeer?
6.	(Geen “u” kom voor.)	Indien jy nie ’n Suid-Afrikaanse burger is nie, spesifiseer asseblief die volgende:
7.	Watter taal word altyd, of die meeste, in u huis gebruik?	Watter taal praat jy meestal by die huis?
8.	Indien ’n tweede taal dikwels in u huis gebruik word, merk asseblief:	As jy gereeld ’n tweede taal tuis praat, dui dit asseblief hieronder aan:
9.	Watter onderrigtaal/tale is in u laaste skooljaar gebruik in die vakke, uitgeslote taalvakke, wat u geneem het (merk slegs een van (a), (b) of (c) of voltooi (d) indien toepaslik):	Watter instruksietaal of –tale is vir jou vakke in die finale skooljaar gebruik, jou taalvakke uitgesluit? [Merk slegs een van (a), (b) of (c), of voltooi (d) indien van toepassing.]
10.	(Geen “u” kom voor.)	Vul slegs in as dit van jou woonadres verskil.

Die tweede en mees opsigtelike verskil tussen Vorm A en B kom op inhoudelike vlak voor. In Vorm B word die aansoekproses, sluitingsdatums, toelatingsvereistes, voorwaardes vir aanvaarding, oorskakelingsinligting, en die aflegging van Nasionale Normtoetse bespreek. Slegs ’n gedeelte hiervan kom in Vorm A voor, spesifiek die (e)-gedeelte waar spesifieke programme in 2011, net soos in 2012, aan uitgebreide keuringsprosesse onderworpe is. Dit veroorsaak dat Vorm A baie vinniger lees en baie makliker verstaan kan word.

By die vraag- en antwoordvelde word daar slegs een keer ’n inhoudelike verskil opgemerk: die kerkverband word aangevra by Vorm A, maar nie by Vorm B nie. Die verskil is te gering om daadwerklik ’n verskil in die leesspoed of verstaanbaarheid te kan hê.

Die derde verskil handel oor die ordening van die inhoud. In Vorm A word daar nie stippellyne tussen gedeeltes aangetref nie, terwyl stippellyne kort-kort tussen groot hoeveelheid vraag- en antwoordevelde in Vorm B gebruik word vir leesgemak. In Vorm A

word vraag- en antwoordvelde onordelik aangebied, terwyl vrae- en antwoorde onder mekaar die teks ordelik laat vertoon in Vorm B. Die kans in Vorm A is groot dat sommige vrae misgelees gaan word, terwyl die netjies aanbod in Vorm B die kans verklein.

Die vierde verskil handel oor eenvormigheid. In dokumente moet dieselfde reëls, veral wat betref skryfkonvensies, deurgaans geld om te verhoed dat die leser verward voel.

Eenvormigheid versterk ook die geheelbeeld van 'n dokument. In Vorm A kan daar krities gekyk word na die gebruik van die woord “asseblief”. In sommige gevalle word die woord “asseblief” gebruik, en in ander gevalle word die afkorting “asb.” gebruik (sien Tabel 2.2). Min moeite is dus gedoen om te verseker dat eenvormigheid gehandhaaf word. In Vorm B word die woord “asseblief” deurentyd uitgeskryf ten gunste van eenvormigheid.

Tabel 2.2: Sinne met “asseblief” (Vorm A en B) en “asb.” (Vorm A)

Vorm A	Vorm B
Indien wel, verstrek asb. u studentenummer:	Indien jy nie 'n Suid-Afrikaanse burger is nie, spesifiseer asseblief die volgende:
Indien buiteland, verstrek asb. die volgende	As jy gereeld 'n tweede taal tuis praat, dui dit asseblief hieronder aan:
Indien 'n tweede taal dikwels in u huis gebruik word, merk asseblief :	Indien “Ander”, vul asseblief die adres hier onder in:

Woordverskille kom voor. Woorde wat gereeld in omgangstaal gebruik word, kom meer voor in Vorm B as in Vorm A. Woorde in Vorm A soos “wel”, “huwelikstaat”, “staat”, “onderrigtaal” en “korrespondensietaal” is onderskeidelik vervang met moderne alternatiewe soos “ja”, “huwelikstatus”, “regering”, “instruksietaal” en “taal van korrespondensie”. Dit veroorsaak dat Vorm B meer verstaanbaar as Vorm A is.

Sommige sinne is stilisties verander. In Vorm B, byvoorbeeld, word die sin “Indien wel, verstrek asb. u studentenummer” (Vorm A) vervang met “Indien ja, meld jou studentenummer”. Hierdie verskil is baie gering, maar op subtiele maniere word die tweede sin (van Vorm B) se inhoud meer toeganklik gemaak. Om daardie rede mag die tweede sin (van Vorm B) effens meer verstaanbaar wees as die eerste sin (van Vorm A), selfs al is dit net die persepsie van verstaanbaarheid wat verander. Vorm B se sin klink byvoorbeeld meer informeel wat die verstaanbaarheid van die teks mag verhoog omdat die leser makliker met die teks kan vereenselwig.

Die sin “Kan ons sekere briewe vir u per e-pos stuur” (Vorm A) is vervang met “Kan ons via e-pos met jou korrespondeer” (Vorm B). In hierdie geval veroorsaak die “u” ’n formeler gevoel as “jou”, maar die woord “via” en “korrespondeer” verhoog die moeilikheidsgraad van Vorm B. Dit is daarom onseker of die eerste of tweede opsie meer verstaanbaar is.

Die derde sinsverandering is “(Indien ‘Ander’ vul die betrokke adres hier onder in)” (Vorm A) wat verander is na “Indien ‘Ander’, vul asseblief die adres hier onder in”. Drie redes kan vir hierdie wysigings aangevoer word. In die eerste plek vergemaklik die invoeging van die komma die lees van die sin in Vorm B. In hierdie opsig is Vorm B se sin beter as Vorm A s’n. Tweedens is Vorm A se sin met hakies omsluit, terwyl geen hakies in Vorm B se sin voorkom nie. Lesers is geneig om inligting tussen hakies te ignoreer, veral by vorms. Die afwesigheid van hakies verbeter daarom Vorm B se sin, want die leser word (indirek) aangeraai om die inligting as belangrik te beskou, en nie as ’n bygedagte nie. Die afwesigheid van die woord “betrokke” in Vorm B maak die sin makliker om te lees en te verstaan. Wat die derde sinsverandering betref, is Vorm B se sin dus baie meer verstaanbaar as Vorm A s’n.

2.4.4 Die ooreenkoms en verantwoordelikhede

Die eerste verskil kom alreeds te voorskyn in die opskrif. In Vorm A is die opskrif in hoofletters aangedui: “OOREENKOMS”. In Vorm B is slegs die eerste letter van die opskrif in hoofletters, en word ’n alternatiewe begrip gebruik: “Jou verantwoordelikhede”. Twee dinge is ter sake hier.

In die eerste plek vertraag die oordrewe gebruik van hoofletters die leesspoed (Schraver 1997: 274; en ander verwysings wat sy aanbied). Die lesers neem langer om die teks te lees, en omdat dit hulle meer tyd en moeite neem, kan dit die verstaanbaarheid van die boodskap uiteindelik benadeel. Vorm A se opskrif is in daardie opsigte minder effektief as Vorm B s’n.

In die tweede plek is die afstand, spesifiek in hierdie opskrif, tussen die voornemende student en die US groter in Vorm A as in Vorm B, want die insluiting van “Jou” dra by tot ’n inklusiewe atmosfeer waarin lesers hopelik meer betrokke voel by die teks. Hierdie bereidwilligheid het ook ’n impak op die verstaanbaarheid van die boodskap: hoe meer lesers

bereid is om te lees, hoe meer kennis neem hulle in, en hoe groter is die kans dat hulle die geheelboodskap sal verstaan. Weereens is Vorm B die beste alternatief.

Tweedens verskil die wyse waarop instruksies aangebied word. Vorm B se instruksies verskyn voordat die voornemende student en die ouer/voog die verantwoordelikhede moet bestudeer. Hulle is dus vooraf bewus van die praktiese vereistes (invultake) wat met die leestaak gepaard gaan. In Vorm A word daar aangeneem dat die voornemende student 'n handtekening en datum sal invul, sonder enige instruksies. Daar word, ironies dan, wel vir die ouers/voogde instruksies verskaf, maar hierdie instruksies verskyn toevallig (in hakies) onder die tweede subopskrif genaamd “1.2 Onderneming deur ouer(s) of voog(de) van die aansoeker en onderneming deur ouer(s) / voog(de) as borge en mede-hoofskuldenaars van die aansoeker”. Vorm B is dus verstaanbaarder, want die leser word vroegtydig bewus gemaak van die instruksies, en dit vergroot die kans dat hy of sy die invultaak sal bemeester.

Die derde verskil handel oor die numeriese en alfabetiese ordening van die teks. In Vorm A word van nommers en letters gebruik gemaak om die ooreenkomsgedeelte te orden. Die besige beeld wat Vorm A se numeriese en alfabetiese ordening skep, mag verwarring veroorsaak by die leser en daarom 'n negatiewe effek hê op die omgang met die betrokke gedeelte. In Vorm B word slegs van nommers gebruik gemaak. Laasgenoemde verskynsel sorg vir minder toevallige afwisselings, en dit dra by tot 'n eenvoudiger teks. Vorm A se ordening is dus minder effektief as Vorm B s'n.

Die vierde verskil handel ook oor die ordening van die teksgedeeltes. In Vorm A word weinig metodes aangewend om belangrike dele te beklemtoon. Die hoof- en subopskrifte word wel in vetdruk aangebied. In Vorm B word die hoof- en subopskrifte ook in vetdruk aangebied, maar bykomend hiertoe word twee belangrikste gedeeltes (1.9 en 2.6) in 'n raam geplaas. Dieselfde twee gedeeltes se kerngedagtes verskyn in vetdruk. Dit veroorsaak dat die leser gelei word om ekstra aandag te gee aan die dele in vetdruk en in rame. Dit voorkom dat die bladsy soos een groot blok vol woorde lyk, en laat die teks dus eenvoudiger en makliker lyk. Om die redes is Vorm B se ordening meer effektief (en daarom verstaanbaarder) as Vorm A s'n.

Vyfdens verskil die tipe en aantal aanspreekvorme wat gebruik is. In Vorm B word die woorde “my”, “jy” en “jou” baie gebruik. Dit veroorsaak in die eerste plek dat die

voornemende student betrek word en ingesluit voel, en tweedens dat die afstand tussen die voornemende student en die US nie groot voel nie. Die verstaanbaarheid word dus indirek hierdeur ten goede beïnvloed.

In Vorm B word die woord “u”, ’n formele aanspreekvorm, tereg aangewend by die gedeeltes wat die ouer of voog moet invul. Die woord “u” in die volgende sin verhef die posisie van die ouer of voog, alhoewel dit bydra tot ’n meer formele styl: “U moet afdeling 1 baie deeglik lees, aangesien u aanspreeklik gehou sal word indien die student nie aan enige van die bepalings voldoen nie”. Hier veroorsaak die “u”-aanspreekvorm ’n positiewe gevoel by die student, ouer of voog, omdat die woord “u” aantoon dat die US – en in sekere opsigte ook die voornemende student – die ouer of voog respekteer. In die Suid-Afrikaanse konteks word respek vir ouer mense hoog op die prys gestel.

In Vorm A word die aanspreekvorm “u” hoofsaaklik gebruik, by beide die ooreenkomsgedeelte van die aansoeker en die ouers of voogde. Dit maak die teks formeler en skep dus afstand tussen skrywer en leser, wat moontlik ’n negatiewe invloed kan hê die leser se omgang met die teks. Vir beide die voornemende student en die US is die implikasies negatief: die voornemende student se aansoekvorm word nie dadelik aanvaar nie; die US moet tyd en geld spandeer om onvoltooide of verkeerde antwoorde te hersien. Vorm A is dus minder effektief as die berekende afwisselende gebruik van aanspreekvorme in Vorm B.

Die laaste verskil handel oor eenvormigheid. In dokumente moet dieselfde reëls, veral wat betref skryfkonvensies, deurgaans geld om te verhoed dat die leser verward voel.

Eenvormigheid versterk ook die geheelbeeld van ’n dokument. In Vorm A kan daar kritiese gekyk word na die wyse waarop die leser die jaar moet aandui. In die eerste geval word die instruksie “dd/mm/jjjj” gebruik, en in die tweede geval word die instruksie “DD/MM/JJJJ” gebruik. Alhoewel nie een skryfwyse moeilik interpreteerbaar is nie, is dit duidelik dat min moeite gedoen is om te verseker dat eenvormigheid gehandhaaf word. In Vorm B word die instruksie “DDMMJJJJ” deurentyd gebruik ten gunste van eenvormigheid. Vorm B is dus opsigtelik beter as Vorm A s’n en dit kan dus ’n gunstige bydrae lewer ten opsigte van die verstaanbaarheid van die teks in totaliteit.

Met al bogenoemde verskille het die projekspan natuurlik gehoop om ’n vorm te skep wat beter sou beantwoord aan die eise van goeie dokumentontwerp en veral aan die eise van

verstaanbare taal. Maar daar was by die navorser tog ook die vrees dat Vorm B nie soveel beter sou vaar as waarvoor gehoop is nie. Die rede vir hierdie vrees is die inhoud self. Die verantwoordelikhede in Vorm A en Vorm B verskil inhoudelik. In die 2012-weergawe, Vorm B, is daar meer verantwoordelikhede en dus meer inhoud. Die leser moet dus meer moeite doen om die teks te lees en dit te verstaan. Hou egter in gedagte dat Vorm A, weer, nie op sigwaarde eenvoudiger voorkom nie.

Al die veranderinge wat hier bespreek is, is aangebring om 'n verbetering in die verstaanbaarheid en bruikbaarheid van die betrokke vorm te bewerkstellig. Die vraag wat natuurlik nou ontstaan, is of dit voldoende was om 'n beduidende verbeterde effek mee te bring. Om dit met sekerheid te bepaal, moet 'n lesergerigte evaluering uitgevoer voordat met sekerheid beweer kan word dat die hersiene vorm wel meer verstaanbaar en meer gebruikersvriendelik is.

Hoofstuk 3 Empiriese ondersoek

In hierdie hoofstuk gaan die ontwerp van die ondersoek (sien 3.1), die proefpersone (sien 3.2), die uitdeelstukke (sien 3.3), die prosedure (sien 3.4), en die analise van die data (sien 3.5) bespreek word.

Vir die ondersoek is die Afrikaanse 2011- en 2012-weergawes van die voorgraadse aansoekvorm van die Universiteit Stellenbosch (US) gebruik. In hierdie ondersoek word die 2011-weergawe “Vorm A” en die 2012-weergawe “Vorm B” genoem (sien Bylaes 1 en 2). Beide weergawes is reeds in die tweede hoofstuk bespreek.

Hoërskoolleerders van Hoërskool Vredendal en Vredendal Sekondêr is gevra om in ’n tussengroepontwerp Vorm A of B in te vul aan die hand van die inligting wat op die inligtingsbladsy verskyn het, alvorens elke leerder die Vorm A of B ten opsigte van verstaanbaarheid, ontwerp en logiese orde beoordeel.

Die data van die ondersoek is gedurende September 2013 in die proefpersone se klastyd in Vredendal ingesamel. Hierdie insamelingsproses is voorafgegaan deur ’n voorbereidingsperiode van ses maande waarin relevante literatuur bestudeer is, die ondersoek beplan en vraelyste ontwerp is, onderhoude met lede van die taakspan gevoer is, en toestemming by die Wes-Kaapse Onderwysdepartement (WKOD) aangevra is om navorsing by die skole moontlik te maak (sien Bylae 6).

3.1 Ontwerp van die ondersoek

’n Tussengroepontwerp is gebruik. Alhoewel die binnegroepontwerp die potensiaal het om helder uit te wys watter vorm die beste een is, is dié tipe ontwerp vanweë die praktiese implikasies teengestaan. In die eerste plek moes in ag geneem word dat skole (waar die data verkry gaan word) se periodes gewoonlik 45 tot 60 minute lank is. Om chaotiese toestande te vermy, waar klasruilings gedurende die insamelingsperiode plaasvind, is daar vooraf besluit dat die respondente net vir een periode met die navorsingstaak besig gehou mag word. Hierdie tydsduur is ook as redelik aangedui deur die pre-toets (kyk 3.4). In lyn met die eerste oorweging, was die besef dat proefpersone die lees en invul-take van beide vorms te

oorweldigend sou vind. Die kans dat min moeite gedoen word, of dat respondente moed verloor om op optimale wyse op die vorms te reageer, sou dus vergroot.

Die tussengroepontwerp is gekies om die eksperiment so na as moontlik aan proefpersone se werklike ervaring van die vorms te hou (d.w.s. hulle sien nie twee vorms gelyktydig om hulle te kan vergelyk nie), maar ook omdat proefpersone binne 60 minute die lees en invul take gemaklik moes kon voltooi. Hulle kon dit ook in klastyd doen, soos aangeraai is deur die WKOD (sien Bylae 6), sonder om meer as een akademiese periode (net voor hulle eindeksamen) af te staan. Die respondente se studies sou dus nie benadeel word omdat hulle aan die ondersoek deelneem nie.

Die proefpersone het 'n brief (sien 3.3.1 en Bylae 3), inligtingsbladsy (sien 3.3.2 en Bylae 4), vraelys (sien 3.3.3 en Bylae 5), en Vorm A of B (sien Bylae 1 of 2) gekry. Met behulp van die klaslyste wat vooraf deur die skole beskikbaar gestel is, is 'n ewekansige verdeling gedoen. Dit beteken dat die proefpersone nie 'n keuse gegun is watter vorms hulle gaan kry nie. Al die proefpersone het dieselfde brief, inligtingsbladsy en vraelys ontvang.

3.2 Proefpersone

Die proefpersone wat aan die eksperiment deelneem, is graad 11-leerders van Hoërskool Vredendal en Vredendal Sekondêr. Al die leerders wat ten tyde van die data-insamelingstydperk beskikbaar was, is genader om aan die eksperiment deel te neem. Hierdie doelgroep is as aanvaarbaar beskou binne die konteks van die Verbruikersbeskermingswet. Die wet gaan uit van 'n benadering dat daar binne 'n doelgroep gewerk word met die laagste gemene deler. Skoliere in graad 11 word geag as lede van hierdie groep, die argument synde dat iemand in graad 11 die potensiaal moet hê om met dokumente soos die aansoekvorm van 'n universiteit of ander tersiêre instansie te kan omgaan.

Hierdie plattelandse skole is gekies omdat die navorser alreeds van die personeellede van beide skole geken het. Sommige personeellede was alreeds bewus van die ondersoek voordat formeel aansoek gedoen is om data by hierdie skole in te samel. Die gevoel was dat 'n ondersoek deeglik uitgevoer kan word in 'n milieu waar die onderwysers en skoolhoofde

vertroud is met die werk en doelwitte van die navorser. Dit kan egter ook as 'n gerieflikheidsteekproef gesien word en verdere navorsing sal dus gedoen moet word om die resultate verder te bevestig. Gegee die omvang van die ondersoek, die intensiteit van die navorsingstake en die impak van sulke ondersoeke op die werksaamhede in die skolestelsel was dit nie moontlik om meer skole te betrek nie.

Die skole is ook gekies op grond van die matriekleerders in 2011 se akademiese prestasie. Een skool se matriekleerders presteer uitstekend, en die ander skool se leerders presteer gemiddeld. Volgens Hoërskool Vredendal se jaarverslag in 2012 is dié skool een van die beste akademiese skole in die Wes-Kaap:

Ons skip die jaar af met uitstekende akademiese uitslae. Die matrieks van 2011 behaal 'n 100% slaagsyfer en uit 'n klas van 93 behaal 9 van hulle gemiddelde A-simbole. Vyf-en-sewentig van die 93 slaag met universiteitstoelating, d.w.s. 81,5% van hierdie klas mag registreer vir verdere studie in 'n B-graad. Met hierdie uitsonderlike uitslae word ons aangewys as een van die top-20 akademiese skole in die Wes-Kaap sowel as een van die skole wat die meeste studente oplewer wat mag registreer vir 'n universiteitsgraad (2012:1).

In totaal het 140 proefpersone aan die eksperiment deelgeneem. Die demografiese verdelings is:

97% ($n = 136$) van hulle se huistaal is Afrikaans.

52% ($n = 73$) van die proefpersone ontvang Vorm A, en die ander 48% ($n = 67$) proefpersone ontvang Vorm B.

Van hierdie proefpersone is 43% ($n = 60$) leerders by Hoërskool Vredendal, en 80 (57%) leerders by Vredendal Sekondêr.

57% ($n = 79$) is vroulik en 43% ($n = 60$) is manlik.

70% ($97 = x$) van die proefpersone was kleurling, 27% ($n = 38$) was blank, en 3% ($4 = x$) was swart.

Die proefpersone se ouderdomme wissel van 16 tot 20 jaar, met 'n gemiddelde ouderdom van 17,11 jaar ($SD = 0.72$).

Tesame hiermee is die skole ook gekies vanweë die rasseverhouding. Die meerderheid leerders by Hoërskool Vredendal is blank, terwyl die meerderheid leerders by Vredendal

Sekondêr kleurling is. In die eksperiment was daar presies soveel blanke as kleurling leerders (38 elk).

3.3 Die uitdeelstukke

In hierdie eksperiment is meer as een dokument aan die proefpersone gegee. Om die hantering daarvan te vergemaklik is die brief (sien bylae 3), inligtingsbladsy (sien bylae 4) en vraelys (sien bylae 5) as een pakkie notas gekram. Bladsynommers van die pakkie notas is berekend weggelaat: die aanwesigheid van bladsynommers kan die wanindruk skep dat die stel notas direk na mekaar gelees en ingevul moet word. Die proefpersoon moes hom of haar daarom eerder laat lei deur die instruksies wat verbaal en in die brief verskaf word. Een pakkie notas is saam met óf Vorm A (sien Bylae 1) óf Vorm B (sien Bylae 2) uitgedeel. Omdat beide weergawes van die vorm alreeds in hoofstuk 2 bespreek is, gaan daar nie weer in 3.3 hieroor uitgewy word nie.

Voordat die proefpersone die uitdeelstukke lees en invul, is die brief se inligting geverbaliseer. Dit beteken dat die ondersoeker die hele proses mondelings verduidelik het, en na die spesifieke dokumente sowel as die leerder se invultake verwys het. Die spesifieke gedeeltes in die verskeie weergawes van die vorm wat ingevul moes word, is ook uitgewys.

3.3.1 Brief

Die brief (sien Bylae 3) dien as voorblad van die pakkie nota, en bestaan uit drie dele: 'n inleidende gedeelte waarin die proefpersoon bedank word en oor die tydsuur van die taak ingelig word, 'n gedeelte wat die proefpersoon oriënteer ten opsigte van die dokumente wat beskikbaar gestel is, en instruksies wat die proefpersoon lei om die volgorde van die take te bemeester.

3.3.2 Inligtingsbladsy

Die inligtingsbladsy (sien bylae 4) volg op die brief, en bestaan uit twee dele. In die eerste gedeelte word 'n instruksie verskaf sodat die proefpersoon weet dat die inligtingsbladsy se inligting gebruik moet word om die Vorm (A of B) in te vul. Die tweede gedeelte bestaan uit vyf paragrawe. 'n Fiktiewe voornemende student aan die US, Sarie Swanepoel, se besonderhede word verskaf. Proefpersone moet hulself verbeel dat hulle Swanepoel is en haar besonderhede op die gemerkte dele van die vorm invul. Hierdie benadering is gekies om die kontroleerbaarheid van inligting en die gepastheid of geldigheid van antwoorde op sekere vrae konstant te hou.

3.3.3 Vraelys

Die derde dokument in die pakkie notas is die vraelys (sien Bylae 5) wat uit vyf bladsye bestaan. Die vraelys bestaan uit twee gedeeltes en 33 vrae.

Die eerste gedeelte bestaan uit vyf algemene vrae oor die deelnemer se ouderdom (16, 17, 18, 19 of ander), geslag (manlik of vroulik), huistaal (Afrikaans of ander), ras (wit, swart of bruin) en skool (Hoërskool Vredendal of Vredendal Sekondêr).

Die tweede gedeelte is 28 vrae wat evaluerend van aard is. Hierdie evaluerende vrae word in vier afdelings gegroepeer: die verstaanbaarheid, ontwerp, logiese ordening en persoonlike ervaring met die vorm.

Wat van groot belang is, is dat hierdie veranderlikes gemeet is deur 'n *kontinue meting* (soos aangedui deur die statistikus, prof. Martin Kidd). Dit beteken dat die vrae nie voorgee om die veranderlikes as eenvoudige homogene veranderlikes te meet, maar eerder dat die veranderlikes gemeet word met verwysing na verskillende aspekte daarvan. In die statistiese analise word daar dus nie chi-kwadraat-metings gedoen van die betroubaarheid van die betrokke vrae by elke veranderlike nie, maar word daar slegs gekyk na die p-waardes wat op basis van die tersaaklike f-waardes bepaal is (slegs die p-waardes hoef gerapporteer te word).

Drie-en-twintig van die vrae (sien die vrae hieronder) in die gedeelte moet aan die hand van 'n vierpunt Likert-skaal ingevul word. Die proefpersoon kan een van vier antwoorde gee: “verskil beslis”, “verskil”, “stem saam” of “stem beslis saam”.

Hier is die 23 vrae wat proefpersone volgens die Likert-skaal moes invul. Die eerste agt vrae (Vraag 1 tot 8) het betrekking op verstaanbaarheid, die tweede 12 vrae (Vraag 9 tot 20) handel oor die ontwerp van die vorm, en die laaste drie vrae (Vraag 21 tot 23) gaan oor die logiese ordening van die vorm.

1. Ek verstaan waarom die vorm gaan as ek na die voorblad kyk.
2. Dit is duidelik wat ek nodig het om die vorm in te vul.
3. Die inligting op die vorm help my om die vorm maklik in te vul.
4. Ek vind die vorm eenvoudig om te gebruik.
5. Vrae word duidelik geformuleer.
6. Moeilike woorde word min gebruik.
7. Moeilike sinne word min gebruik.
8. Dit is vir my duidelik wat met die vorm gaan gebeur.
9. Die vorm maak 'n positiewe, professionele indruk op my.
10. Die vorm is vriendelik.
11. Die antwoordadres (die adres waarheen hierdie vorm gestuur moet word) is maklik om te vind.
12. Die bladsye lyk vir my maklik om in te vul.
13. Daar is 'n goeie balans tussen teks en wit spasies.
14. Die kleure wat gebruik word, maak dit vir my maklik om die vorm in te vul.
15. Die lettertipe is duidelik en leesbaar.
16. Dit is eenvoudig om te sien waar ek antwoorde moet verskaf.
17. Ek kry genoeg plek om my antwoorde in te vul.
18. Die vorm lyk netjies.
19. Die nommeringsstelsel is eenvoudig.
20. Die vorm bevat nie oorbodige inligting nie.
21. Ek vind dat die vrae duidelik gegroepeer is.
22. Vrae volg logies op mekaar.
23. Dis maklik om agter te kom waar alle vrae se antwoorde geskryf moet word.

Die ander vyf vrae is oop vrae wat die proefpersoon toelaat om sy of haar persoonlike ervaring met die vorm neer te pen, veral die laaste vraag (Vraag 24). Die proefpersoon kan dus enige relevante insette lewer by vraag 4.1, 5.1, 22.1 en 24. Die vraelys se vrae is só saamgestel dat al die sekondêre navorsingsvrae (sien 1.9) na afloop van die data-insamelingsproses beantwoord kan word.

3.4 Pre-toets en prosedure

3.4.1 Pre-toets

Voordat die proefpersone vir die ondersoek genader is, het pre-toetsing plaasgevind. Vyf Afrikaanse proefpersone op vergelykbare vlak as die uiteindelijke proefpersone het aan die pre-toetsing deelgeneem en die hele taak afgehandel, sodat hulle insette kon lewer met betrekking tot die duidelikheid en verstaanbaarheid van die taak en proses, en van taalgebruik in die dokumente.

Al vyf proefpersone is op dieselfde tyd en in dieselfde vertrek meer van die ondersoek vertel, direk nadat elk 'n pakkie notas en Vorm A of B gekry het. Daarna is die hele proses wat hulle moes deurgaan verduidelik deur na die pakkie notas en die invulake te verwys. Hulle het 60 minute geneem om die hele proses deur te werk. Hierdie tydsduur was van groot belang vir die beplanning van die eksperiment self.

Die doel was om enige onduidelikhede uit te skakel, om bewus te word van moontlike leemtes in die verskafde instruksies, en om taalgebruik te kontroleer. 'n Aantal redaksionele veranderinge is na afloop van die pre-toets aangebring.

3.4.2 Prosedure

Die proefpersone is graad 11-leerders in die Wes-Kaap. Formele toestemming is vooraf van die Wes-Kaapse Onderwysdepartement (WKOD) verkry om twee skole, Hoërskool Vredendal en Vredendal Sekondêr, te nader vir navorsingsdoeleindes, alvorens skoolhoofde van die verkose skole telefonies gekontak is (sien Bylae 6). By wyse van formele briewe en

vergaderings is die ondersoek verduidelik en het die skoolhoofde ingestem om deel van die ondersoek te wees. Die data is tydens die leerders se klastyd tussen 10 en 14 September, ingewin. Die data is by vier verskillende klasgroepe ingesamel, oor 'n tydperk van vier periodes.

Die empiriese ondersoek het twee duidelik onderskeibare onderdele. Die proefpersone sou eers 'n bruikbaarheidstoets (usability test) doen en daarna 'n vraelys oor die vorm invul. Die prosedure is behoorlik aan die proefpersone verduidelik.

Die bruikbaarheidstoets het uit twee onderdele bestaan. Eerstens moes drie gedeeltes van die Vorm (A of B) ingevul word na aanleiding van die scenario wat in die addisionele inligtingsblad beskryf is. Tweedens moes die invullers die Vorm (A of B) deurlees en alle onbekende en onverstaanbare woorde en frases in die vorm onderstreep.

Daarna is die vraelys oor die vorm ingevul.

Die ondersoeker het vir die proefpersone 60 minute gegee om die proses te voltooi, soos bepaal deur die pre-toets, maar dit het enige proefpersoon vry gestaan om minder tyd aan die taak te spandeer. Daar is ook aan die begin van elke sessie duidelik gemaak dat die deelname aan hierdie ondersoek op 'n vrywillige basis geskied.

3.5 Analise van die data

Om vergelykings te tref tussen die vorms, is twee-rigting-variensie-analises gedoen met alternatief vorm/geslag en vorm/ras as onafhanklike veranderlikes. Beskrywende statistieke is as gemiddeldes en standaard afwykings gerapporteer. Aannames van normaliteit is voortdurend gekontroleer. 'n Betekenispeil van 5% ($p < 0.05$) is gebruik as riglyn vir statisties beduidende resultate.

Hoofstuk 4 Resultate: Empiriese ondersoek

4.1 Verstaanbaarheid van bewoording van die vorms

Net 27 van die 140 leerders het moeilike woorde, frases en sinne onderstreep. Sestien en elf van die leerders het woorde, frases en sinne uit onderskeidelik Vorm A en B (sien Bylae 1 en 2) onderstreep. Dit kan beteken dat meer leerders Vorm A as B se woorde, frases en sinne as onverstaanbaar of moeilik ervaar het. Dit kan egter ook toevallig wees dat hierdie verskille voorgekom het, en dat meer leerders met 'n ingesteldheid om die hele taak te voltooi, Vorm A as B gekry het.

Die volgende woorde en frases in Vorm A is deur drie of meer leerders as moeilik of onverstaanbaar uitgewys: “korrespondensietaal” en “Universiteit se Statuut”.

In Vorm B is die volgende woorde en frases deur drie of meer leerders as moeilik of onverstaanbaar uitgewys: “proporsioneel”, “prima koers”, “vergewis”, “onverwyld”, “onjuis” en “studentereglement”.

Daar het woorde en frases voorgekom wat leerders in Vorm A of B onderstreep het omdat dit moeilik of onverstaanbaar was, maar wat in beide Vorm A en B voorgekom het. Drie of meer leerders het die volgende woorde problematies gevind: “intellektuele eiendom”, “hoedanigheid” en “studierigting”.

4.2 Regte antwoorde en foute gemaak tydens die invulatak

Die proefpersone se vorms is gemerk op grond van vier beoordelingskriteria. As die proefpersoon die regte antwoord in die antwoordveld verskaf het, is die antwoord as “reg” geklassifiseer. Daarteenoor is 'n verkeerde antwoord in die antwoordveld as “verkeerd” geklassifiseer. Indien die proefpersoon 'n regte of verkeerde antwoord doodgekras het, word die antwoord as 'n “doodgekras[te]” antwoord geag, ongeag of die proefpersoon 'n regte of verkeerde antwoord daarna verskaf het. Hierdie kategorie is bygevoeg omdat dit op onsekerheid dui, moontlik omdat hy of sy 'n sekere gedeelte onverstaanbaar vind. Indien 'n

proefpersoon versuim het om enigsins 'n antwoord te verskaf, is die antwoordveld as “uitgelos” geklassifiseer. Let daarop dat die teenoorgestelde van 'n “regte” antwoord in hierdie ondersoek nie noodwendig as 'n “verkeerd[e]” antwoord geklassifiseer kan word nie. Die somtotaal “verkeerd[e]”, “doodgekras[te]”, “uitgelos[te]” en “reg[te]” antwoorde wat een leerder by Vorm A of B verskaf het, was noodwendig 38. Die vorms is gemerk om te kon waarneem tot hoe 'n mate proefpersone die vorm verstaan het. Dit was 'n ekstra manier om seker te maak of hy of sy die vorm verstaan het, want alhoewel 'n vraelys insigte kan lewer oor die proefpersone se gevoelens jeens die verstaanbaarheid, ontwerp, logiese ordening en algemene ervaring van die vorm, wys die invultraak van die vorm soms beter uit hoe verstaanbaar die vorm regtig is.

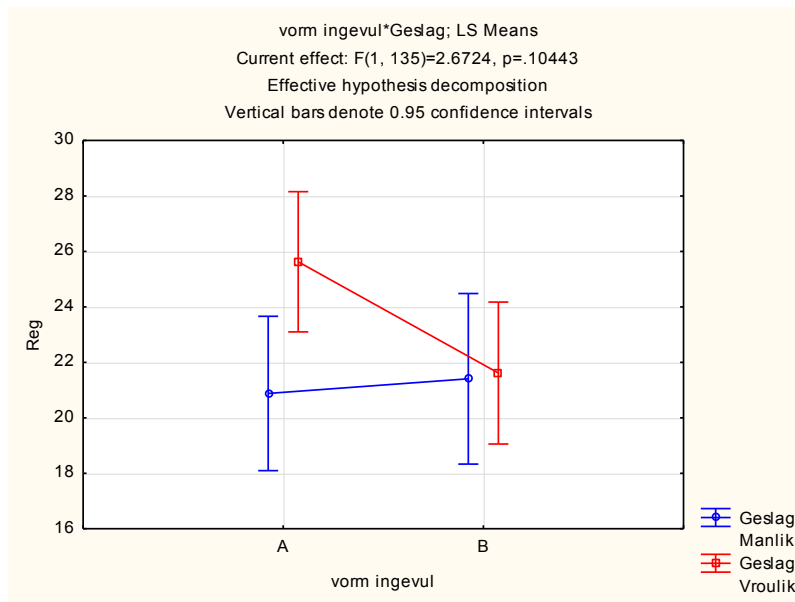
4.2.1 Reg

Die gemiddelde aantal regte antwoorde wat proefpersone verskaf het in Vorm A was 23.48 ($SD = 7.89$), en in Vorm B was 21.53 ($SD = 8.45$) (sien Tabel 4.1). Dit beteken dat meer proefpersone Vorm A as B reg ingevul het. Dit was egter nie statisties beduidend nie ($p = 0.21$).

Tabel 4.1: Gemiddelde aantal regte antwoorde wat verskaf is, ten opsigte van geslag.

	Vroue			Mans			Totaal		
	<i>M</i>	<i>SD</i>	<i>N</i>	<i>M</i>	<i>SD</i>	<i>N</i>	<i>M</i>	<i>SD</i>	<i>N</i>
Reg	23.65	8.51	79	21.12	7.69	60	22.55	8.23	139

Vroulike respondente het by Vorm A meer regte antwoorde gehad het as by Vorm B, maar wat mans betref was daar geen verskil nie (sien Figuur 4.1). Die interaksie was egter nie beduidend nie ($p = 0.10$).



Figuur 4.1: Gemiddelde aantal regte antwoorde per geslag en vorm ingevul

Die gemiddelde aantal antwoorde wat wit en bruin proefpersone reg het, het beduidend van mekaar verskil ($p < 0.01$). Die gemiddelde aantal antwoorde van wit proefpersone is 30.03 ($SD = 7.28$), teenoor bruin proefpersone se 20.07 ($SD = 6.55$).

4.2.2 Verkeerd

Die gemiddelde aantal verkeerde antwoorde wat proefpersone verskaf het in Vorm A is 4.53 ($SD = 3.48$), en in vorm B is 3.76 ($SD = 2.92$). 'n Tendens het voorgekom dat meer proefpersone verkeerde antwoorde in Vorm A as B ingevul het. Dit was egter nie statisties beduidend nie ($p = 0.14$).

Die gemiddelde aantal antwoorde wat vroue en mans verkeerd ingevul het, verskil beduidend ($p = 0.03$). Mans se gemiddelde aantal verkeerde antwoorde is 4.88 ($SD = 3.57$), teenoor vroue se 3.62 ($SD = 2.86$). Mans het dus meer verkeerde antwoorde as vroue verskaf.

Die gemiddelde aantal antwoorde wat wit en bruin proefpersone verkeerd ingevul het, verskil onbeduidend ($p = 0.05$). Daar kom egter 'n tendens voor dat wit proefpersone minder verkeerde antwoorde as bruin proefpersone verskaf het (sien Tabel 4.2).

Tabel 4.2: Gemiddelde aantal antwoorde wat verkeerd ingevul is, ten opsigte van ras.

	Wit			Bruin			Totaal		
	<i>M</i>	<i>SD</i>	<i>N</i>	<i>M</i>	<i>SD</i>	<i>N</i>	<i>M</i>	<i>SD</i>	<i>N</i>
Verkeerd	3.21	3.81	38	4.36	2.81	97	4.04	3.16	135

4.2.3 Doodgekras

Daar is gemiddeld meer antwoorde in Vorm A as in Vorm B doodgekras, maar die verskil is statisties onbeduidend ($p = 0.41$). In Vorm A is gemiddeld 1.08 ($SD = 1.69$) antwoorde geskras, teenoor Vorm B se 0.82 ($SD = 1.79$).

Gemiddeld meer mans as vroue het antwoorde doodgekras (sien Tabel 4.3). Mans en vroue het onderskeidelik gemiddeld 1.13 ($SD = 2.32$) en 0.82 ($SD = 1.11$) antwoorde doodgekras, maar die verskil is statisties onbeduidend ($p = 0.32$).

Tabel 4.3: Die gemiddelde aantal antwoorde wat doodgekras is, ten opsigte van geslag.

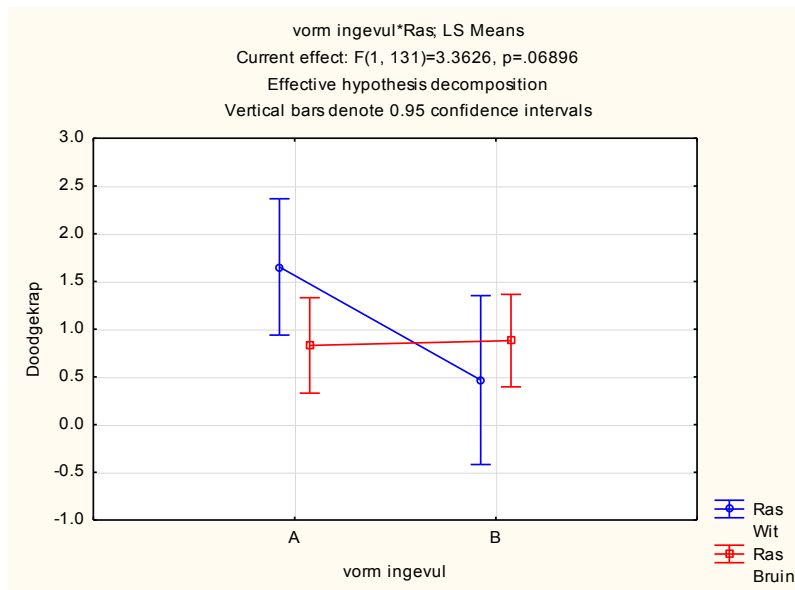
	Vroue			Mans			Totaal		
	<i>M</i>	<i>SD</i>	<i>N</i>	<i>M</i>	<i>SD</i>	<i>N</i>	<i>M</i>	<i>SD</i>	<i>N</i>
Doodgekras	0.82	1.11	79	1.13	2.32	60	0.96	1.74	139

Gemiddeld meer wit as bruin proefpersone het antwoorde doodgekras (sien Tabel 4.4). Wit proefpersone en bruin proefpersone het onderskeidelik gemiddeld 1.18 ($SD = 2.09$) en 0.86 ($SD = 0.86$) antwoorde doodgekras, maar die verskil is statisties onbeduidend ($p = 0.54$).

Tabel 4.4: Die gemiddelde aantal antwoorde wat doodgekras is, ten opsigte van ras.

	Wit			Bruin			Totaal		
	<i>M</i>	<i>SD</i>	<i>N</i>	<i>M</i>	<i>SD</i>	<i>N</i>	<i>M</i>	<i>SD</i>	<i>N</i>
Doodgekras	1.18	2.09	38	0.86	1.59	97	0.95	1.75	135

'n Tendens is gevind dat wit proefpersone by Vorm A meer doodgekras het as by Vorm B, maar dat daar geen verskil by bruin proefpersone se vorms voorgekom het nie. Dit word egter nie ondersteun deur die onbeduidende interaksie nie ($p = 0.07$).



Figuur 4.2: Gemiddelde aantal doodgekrapte antwoorde per ras en vorm ingevul

4.2.4 Uitgelos

Meer antwoordvelde in Vorm B is uitgelos as in Vorm A. Die verskil is statisties beduidend ($p = 0.02$). In vorm B is gemiddeld 11.86 ($SD = 7.50$) antwoorde uitgelos, teenoor Vorm A se gemiddeld van 8.90 ($SD = 6.76$).

Daar is geen beduidende interaksie-effek ten opsigte van geslag ($p = 0.19$) of ras ($p = 0.51$) nie.

Alhoewel mans gemiddeld meer antwoordvelde as vroue oopgelos het (sien Tabel 4.5), is die verskil statisties nie beduidend. Die gemiddelde aantal antwoordvelde van mans en vrou wat uitgelos het, is 10.31 ($SD = 7.25$).

Tabel 4.5: Die gemiddelde aantal antwoorde wat uitgelos is, ten opsigte van geslag.

	Vroue			Mans			Totaal		
	<i>M</i>	<i>SD</i>	<i>N</i>	<i>M</i>	<i>SD</i>	<i>N</i>	<i>M</i>	<i>SD</i>	<i>N</i>
Uitgelos	9.98	7.38	79	10.87	7.09	60	10.31	7.25	139

Die gemiddelde aantal antwoordvelde wat uitgelos is deur bruin proefpersone is meer as wit proefpersone (sien Tabel 4.6). Bruin proefpersone het gemiddeld 12.69 ($SD = 6.64$) aantal

antwoordvelde oopgelos; wit proefpersone het gemiddeld 3.58 ($SD = 6.64$) antwoordvelde uitgelos. Hierdie verskil is statisties beduidend ($p < 0.01$).

Tabel 4.6: Die gemiddelde aantal antwoorde wat uitgelos is, ten opsigte van ras.

	Wit			Bruin			Totaal		
	<i>M</i>	<i>SD</i>	<i>N</i>	<i>M</i>	<i>SD</i>	<i>N</i>	<i>M</i>	<i>SD</i>	<i>N</i>
Uitgelos	3.58	3.75	38	12.69	6.64	97	10.13	7.21	135

4.3 Deelnemers se ervaring oor die verstaanbaarheid van die vorms

Die gemiddelde telling (op 'n 4-punt Likertskaal) van Vorm A en Vorm B se eerste agt vrae oor verstaanbaarheid is onderskeidelik 3.02 ($SD = 0.40$) en 3.01 ($SD = 0.33$). Omdat die verskil in resultate ten opsigte van verstaanbaarheid hoogs nie beduidend ($p = 0.76$) is, het proefpersone die vorms ewe goed verstaan.

Daar is geen beduidende interaksie tussen die vorms se verstaanbaarheid en geslag ($p = 0.99$) nie.

Met betrekking tot ras was daar wel 'n tendens dat wit proefpersone Vorm A dalk beter verstaan het as B, maar dat bruin proefpersone beide vorms ewe verstaanbaar gevind het ($p = 0.06$). Die p-waarde was wel marginaal beduidend.

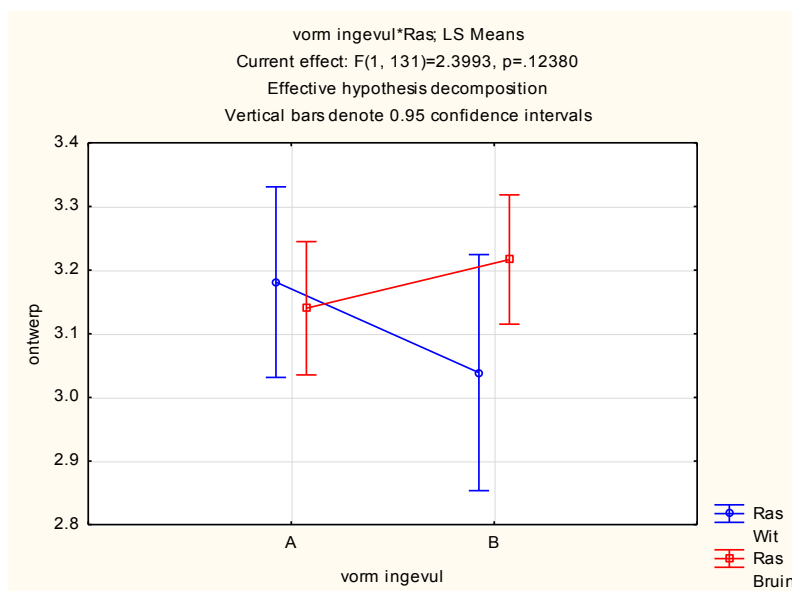
Vroue se gemiddelde telling is 3.03 ($SD = 0.34$), teenoor mans s'n wat 3.00 ($SD = 0.41$) is. Die gemiddelde telling wat vroue vir verstaanbaarheid verskaf het, is dus hoër as mans s'n, maar hierdie verskil is statisties onbeduidend ($p = 0.71$).

Die gemiddelde telling wat wit proefpersone vir verstaanbaarheid verskaf het, is hoër as bruin proefpersone s'n. Wit proefpersone se gemiddelde telling is 3.05 ($SD = 0.40$), teenoor bruin proefpersone se gemiddelde telling van 3.00 ($SD = 0.35$). Hierdie verskil is statisties onbeduidend.

4.4 Deelnemers se ervaring oor die uiterlike ontwerp van die vorms

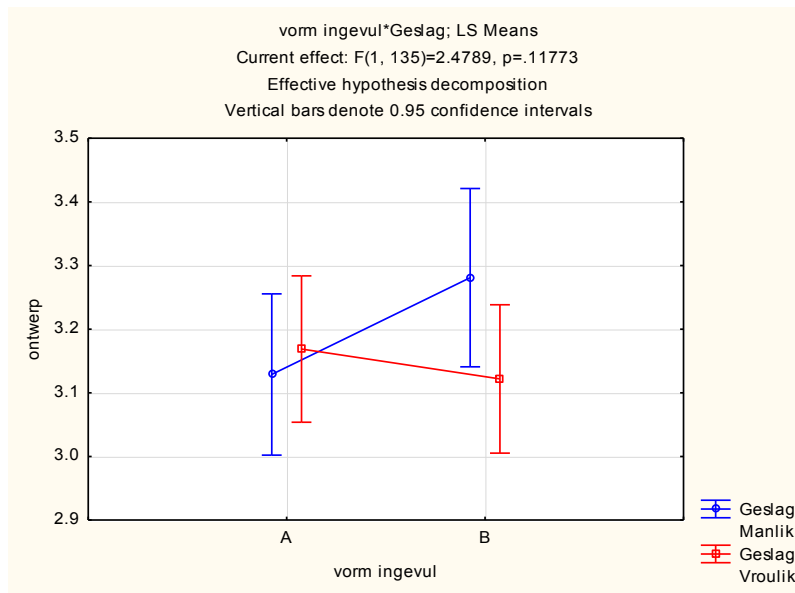
Vir die volgende 12 vrae oor die uiterlike ontwerp van die vorm, was die gemiddelde telling van proefpersone in Vorm A 3.15 ($SD = 0.30$), en in Vorm B 3.18 ($SD = 0.33$). Omdat die verskil statisties onbeduidend is ($p = 0.64$), beteken dit dat deelnemers oor beide vorms se uiterlike ontwerp ewe goed voel.

'n Tendens is gevind dat wit proefpersone Vorm A bo Vorm B ten opsigte van uiterlike ontwerp verkies, en dat bruin proefpersone Vorm B bo Vorm A verkies (sien Figuur 4.3). Dit word egter nie ondersteun deur die onbeduidende interaksie ($p = 0.12$).



Figuur 4.3: Gemiddelde telling vir uiterlike ontwerp per ras en vorm ingevul

Nog 'n tendens is gevind dat mans die uiterlike ontwerp van Vorm B bo Vorm A verkies, maar dat daar geen verskil is by vroue nie (sien Figuur 4.4). Dit word egter nie ondersteun deur die onbeduidende interaksie ($p = 0.12$).



Figuur 4.4: Gemiddelde telling vir uiterlike ontwerp per geslag en vorm ingevul

4.5 Deelnemers se ervaring oor die logiese ordening van die vrae in die vorms

Vir die volgende drie vrae oor logiese ordening van die vorm, was die gemiddelde telling van proefpersone in Vorm A 3.10 ($SD = 0.42$), en in Vorm B 3.17 ($SD = 0.41$). Dit was egter nie statisties beduidend nie ($p = 0.83$). Dit beteken dat beide vorms dieselfde ten opsigte van logiese ordening geëvalueer is.

Die gemiddelde telling wat vroue vir logiese ordening verskaf het, is laer as mans s'n (sien Tabel 4.7). Vroue se gemiddelde telling is 3.18 ($SD = 0.44$), teenoor mans s'n wat 3.19 ($SD = 0.39$) is. Hierdie verskil is egter statisties onbeduidend wat beteken dat mans en vroue dieselfde voel oor die vorms se logiese ordening.

Tabel 4.7: Die gemiddelde telling vir logiese ordening, ten opsigte van geslag.

	Vroue			Mans			Totaal		
	<i>M</i>	<i>SD</i>	<i>N</i>	<i>M</i>	<i>SD</i>	<i>N</i>	<i>M</i>	<i>SD</i>	<i>N</i>
Logiese ordening	3.18	0.44	79	3.19	0.39	60	3.18	0.42	139

Die gemiddelde telling wat wit proefpersone vir logiese ordening verskaf het, is laer as bruin proefpersone s'n (sien Tabel 4.8). Wit proefpersone se gemiddelde telling is 3.13 ($SD = 0.44$), teenoor bruin proefpersone se gemiddelde telling van 3.21 ($SD = 0.41$). Hierdie verskil is egter statisties onbeduidend. Dit beteken dat daar nie 'n verskil is met betrekking tot wit en bruin proefpersone se evaluering van die vorms se logiese ordening nie.

Tabel 4.8: Die gemiddelde telling vir logiese ordening, ten opsigte van ras.

	Wit			Bruin			Totaal		
	<i>M</i>	<i>SD</i>	<i>N</i>	<i>M</i>	<i>SD</i>	<i>N</i>	<i>M</i>	<i>SD</i>	<i>N</i>
Logiese Ordening	3.13	0.41	38	3.21	0.44	97	3.19	0.42	135

Daar is geen beduidende interaksie tussen die vorms en geslag ($p = 0.67$) nie, ook nie tussen die vorms en ras ($p = 0.42$) nie.

4.6 Hoe voel deelnemers in die algemeen oor die vorm?

Buiten die laaste oop vraag (Vraag 24) het geen ander oop vrae tot nuwe insigte oor die proefpersone se persoonlike ervaring met die vorm gelei nie. In die onderstaande Tabel 4.9 word die relevante antwoorde van die proefpersone op die laaste oop vraag weergegee. Die vraag is soos volg: “Elke mens het besondere ervarings met die invul van vorms. Sal jy so vriendelik wees om enige besondere ervarings wat jy met hierdie vorm gehad het hier neer te skryf?” Antwoorde met 'n donkergrys agtergrond dui op 'n negatiewe gevoel, die antwoord met 'n liggrys agtergrond dui óf op 'n positiewe óf op 'n negatiewe óf op 'n onsekere gevoel, en antwoorde met 'n wit agtergrondveld dui op 'n positiewe gevoel.

Tabel 4.9: Deelnemers se kommentare by die laaste oop vraag

	Vroulik	Manlik	Wit	Bruin	Totaal
Dit was moeilik om die vorm in te vul.	3	6	2	7	9
Die vorm maak my bang.	2	0	1	1	2
Die vorm het foute op.	4	1	5	0	5
Ek is die rede hoekom die vorm moeilik	2	0	2	0	2

was.					
Die invultaak was nie so erg nie.	3	0	2	1	3
Dit was maklik om die vorm in te vul.	13	6	8	11	19
Dit was lekker om die vorm in te vul.	7	1	1	7	8
Dit was 'n leerskool.	8	8	1	15	16
Die vorm lyk mooi.	1	2	0	3	3
Die vorm was interessant.	1	2	1	2	3
Die vorm was motiverend.	3	0	0	3	3
Die vorm is eenvoudig.	1	0	0	1	1
Die vorm is verstaanbaar.	4	1	3	2	5
Ek voel goed om 'n vorm soos dié in te vul.	0	1	0	1	1
Ek voel opgewonde om die vorm in te vul.	1	0	0	1	1

Uit die 140 proefpersone wat die vorm ingevul het, het 45 nie die laaste oop vraag beantwoord nie. Uit die ander 95 kommentare was slegs 73 antwoorde relevant. Slegs 72 van die 73 antwoorde is in die onderstaande tabel gebruik, omdat een kommentaar die insigte van 'n swart proefpersoon was – sy moes dus buite rekening gelaat word. Sy het egter, net soos 16 ander proefpersone, gevoel dat die invul van die vorm as 'n leerskool geag kan word en is toegelaat om deel te neem.

Daar is nie 'n verskil in gesindheid waargeneem tussen die deelnemers wat Vorm A en B ingevul het nie. Oor die algemeen het deelnemers nie omgee om hulle tyd aan die ondersoektaak af te staan nie. Byna twee derdes van die deelnemers het die laaste oop vraag beantwoord. Dit dui aan dat die meeste leerders gewillig was om hulle insette vir navorsingsdoeleindes te openbaar.

Daar was egter 'n paar deelnemers wat nie die oop vraag verstaan het nie en daarom nie relevante antwoorde kon verskaf nie. Antwoorde lyk byvoorbeeld soos volg: “Ja, ek sal vriendelik wees om enige besondere ervarings wat ek met hierdie vorm gehad het hier neer te skryf” en bloot “Ja”.

Daar was ook 'n paar deelnemers wat negatief gereageer het by die vraag, maar steeds die vorm en vraelys ingevul het. Twee deelnemers het byvoorbeeld geantwoord: “Nee, want

deesdae kan 'n mens nie meer jou besonderhede vir enigiemand (sic) gee nie, want hier is deesdae skelms" en "Nee, ek sal nie".

Oorweldigend negatiewe kommentare was in die minderheid. Hierdie kommentare het veral ontbloom dat die vorms se moeilikheidsgraad te hoog is, dat die vorms baie foute op het, dat die invul take en vorms deelnemers bang gemaak het, en dat die leerders gevoel het dat hulle weens hulle eie oningeligtheid of aksies nie die vorms kom invul nie. Negatiewe kommentare soos die volgende het voorgekom: "Ek was 'n bietjie uit gegooi (sic) oor hoe om seker (sic) vrae te beantwoord", "Dit is 'n goeie vorm daar is maar (sic) net 'n paar voute (sic) maar verder is dit korrek (sic)", "Die eerste indrukke van die vorm maak 'n mens senuagtig, maar dit is tog jou persoonlike informasie en niks vreemds nie" en "Ek vul partykeer te vinnig in en lees nie altyd wat gevra word nie. Handskrif ook partykeer nie baie voldoende".

Drie deelnemers het die oop vraag op maniere geformuleer dat dit onseker is of hulle positief of negatief oor die invul take en vorm voel. Een so 'n antwoord klink soos volg: "Dit was nie eintlik so swaar nie. Dit was lekker dit is goed opgestel".

Die oorgrote meerderheid deelnemers se kommentare was oorweldigend positief. Een deelnemer noem byvoorbeeld: "Die vorm was asemrowend alles wat benodig is reg onder 'n man se neus".

Hoofstuk 5 Gevolgtrekking en bespreking

In hierdie hoofstuk sal die antwoorde op die vier subvrae beantwoord word waarna die navorsingsvraag oorkoepelend beantwoord sal word (sien 5.1). Daarna sal die bespreking uitwys watter weergawe van die Afrikaanse voorgraadse aansoekvorm van die Universiteit Stellenbosch (US) meer verstaanbaar is deur na die verwagtinge en resultate (sien 5.2) te verwys. Bykomend sal moontlike tekortkominge in die navorsingsontwerp (sien 5.3) en die ondersoek self (sien 5.4) uitgelig word. Dit word dan gevolg deur 'n algemene bespreking van die uitkomst wat deur die ondersoek gerealiseer is (sien 5.5).

5.1 Navorsingsvrae en antwoorde

In hierdie afdeling word die subvrae eers beantwoord, waarna 'n meer algemene antwoord verskaf word op die oorkoepelende navorsingsvraag.

Subvraag 1: Hoe verskil deelnemers se ervaring van die verstaanbaarheid en die bruikbaarheid van die twee vorms?

Oor die algemeen het deelnemers, ongeag ras of geslag, positief ten opsigte van beide vorms se verstaanbaarheid gevoel. 'n Gemiddeld van 3.02 (op 'n 4-punt Likertskaal) dui aan dat die gevoel positief was.

Omdat dit hier oor die deelnemers se ervaring ('n emosionele toestand) gaan, is daar baie faktore wat tot hierdie positiewe gevoel kon bydra, soos dat die vorm regtig verstaanbaar was, dat deelnemers 'n periode lank nie aan hulle skoolwerk hoef aandag te gee nie, die opwinding van 'n nuwe uitdaging wat deur 'n jong navorser verduidelik word, of 'n droom (om eendag te studeer) wat geprikkel word. Alhoewel deelnemers se ervaring oor die verstaanbaarheid baie positief was, is dit daarom nie vanselfsprekend dat die deelnemers slegs op die verstaanbaarheid van die aansoekvorm gefokus het toe die vraelys ingevul is nie. Verdere navorsing sal gedoen moet word om groter sekerheid te kry oor die rol van kousale relasies soos hierdie.

Subvraag 2: Hoe, spesifiek, verskil deelnemers se ervaring van die logiese ordening van die vrae en die uiterlike ontwerp in die onderskeie vorms?

Oor die algemeen het deelnemers, ongeag ras of geslag, positief ten opsigte van die logiese ordening van vrae in beide vorms gevoel. 'n Gemiddeld van 3.18 (op 'n 4-punt Likertskaal) dui aan dat die gevoel baie positief was.

Net soos by die vorige navorsingsvraag, is daar baie faktore wat tot hierdie positiewe gevoel kon bydra, soos dat die logiese ordening van die vorm goed was, dat deelnemers 'n periode lank nie aan hulle skoolwerk hoef aandag te gee nie, die opwinding van 'n nuwe uitdaging wat deur 'n jong navorser verduidelik word, of 'n droom wat geprikkel word. Alhoewel deelnemers se ervaring oor die logiese ordening van die vrae baie positief was, is dit daarom nie vanselfsprekend dat die deelnemers slegs op die logiese ordening van die aansoekvorm gefokus het toe die vraelys ingevul is nie. Verdere navorsing sal gedoen moet word om groter sekerheid te kry oor die rol van kousale relasies soos hierdie.

Oor die algemeen het deelnemers, ongeag ras of geslag, positief ten opsigte van beide vorms se uiterlike ontwerp gevoel. 'n Gemiddeld van 3.17 (op 'n 4-punt Likertskaal) dui aan dat die gevoel baie positief was.

Net soos by die vorige navorsingsvraag is daar baie faktore wat tot hierdie positiewe gevoel kon bydra soos dat die vorms se uiterlike ontwerp regtig goed was, dat deelnemers 'n periode lank nie aan hulle skoolwerk hoef aandag te gee nie, die opwinding van 'n nuwe uitdaging wat deur 'n jong navorser verduidelik word, of 'n droom wat geprikkel word. Alhoewel deelnemers se ervaring oor die uiterlike ontwerp baie positief was, is dit daarom nie vanselfsprekend dat die deelnemers slegs op die uiterlike ontwerp van die aansoekvorm gefokus het toe die vraelys ingevul is nie.

Subvraag 3: Hoe verskil die aantal en tipe foute wat deelnemers op die twee vorms gemaak het tydens die invultraak?

Oor die algemeen het deelnemers min problematiese woorde, frases of sinne onderstreep of uitgewys. Alhoewel dit daarop kan dui dat deelnemers 'n goeie begrip ten opsigte van die bewoording het, strook die resultate van die invultraak nie hiermee nie. Leerders het in beide

vorms swak gevaar om korrekte antwoorde in te vul. Net 59.42% van al die antwoorde wat deelnemers verskaf het, is korrek ingevul. In Vorm A het leerders 61,79% korrek ingevul, en in Vorm B het leerders net 56.83% korrek ingevul. Die woorde, frases en sinne wat dus as problematies onderstreep of uitgewys is, verskaf 'n uiters optimistiese blik wat saam met die resultate van die vorm se invuldaak in ag geneem moet word.

Daar moet egter ook in ag geneem word dat die instruksies van die ondersoektaak te ingewikkeld vir die deelnemers kon gewees het. Indien deelnemers nie die instruksies verstaan nie, sou hulle in die eerste plek nie die moeilike woorde, frases en sinne uitgewys het nie. (Die moontlike probleemareas word in 5.3 en 5.4 verder bespreek.)

In beide vorms het deelnemers foute gemaak deur verkeerde antwoorde in te vul, antwoorde dood te krap, en antwoordvelde oop te los. Beduidend meer antwoordvelde in Vorm B is uitgelos as in Vorm A. Dit kan daarop dui dat die woorde, frases en sinne (sien Navorsingsvraag 1) moeiliker as Vorm A s'n was, of dat die vorm ten opsigte van verstaanbaarheid, uiterlike ontwerp en logiese ordening nie so goed soos in Vorm A was nie. Hoewel hierdie almal kwessies is wat met verstaanbare taal te make het, sal verdere navorsing gedoen moet word om die kousale relasies noukeuriger uit te wys.

Deelnemers was meer geneig om antwoordvelde oop te los as om verkeerde antwoorde te verskaf of antwoorde dood te krap. Deelnemers het moontlik antwoordvelde oopgelos omdat die instruksies te ingewikkeld voorgekom het, omdat die ondersoektaak te tydrowend was, omdat die vorm te moeilik gelyk het om in te vul, of omdat die vorm te moeilik was om in te vul. Deelnemers het moontlik verkeerde antwoorde ingevul omdat hulle nie die instruksies verstaan het nie, of omdat hulle nie die vrae in die vorm verstaan het nie. Deelnemers het moontlik antwoorde doodgekrap omdat hulle nie die instruksies verstaan het nie, die vorm se vrae nie met die eerste lees poging verstaan het nie, verwar is deur die vorm se ontwerp of die logiese orde waarin die vrae voorgekom het, of bang was dat die oorspronklike antwoord nie reg was nie.

Bruin deelnemers het beduidend minder antwoorde reg as wit deelnemers en was meer geneig om antwoordvelde oop te los. Die rede hiervoor is heel moontlik gedeeltelik die feit dat bruin mense 'n ekonomiese en sosiale agterstand weens die Apartheidsera in Suid-Afrika (1948-1994) het. Hierdie agterstand beïnvloed die geletterheidsvlak van bruin mense omdat

daar vandag steeds 'n tekort aan hulpbronne is om optimale onderrig- en leerervarings te skep.

By die sekondêre skool was daar byna net bruin deelnemers, en by die ander staatskool was daar 'n kombinasie van wit en bruin deelnemers. Die resultate kan dus ook in verband gebring word met die tipe of standaard van taalonderrig wat by die skole ontvang word. Omdat daar vooraf met die onderskeie skoolhoofde ooreengekom is dat daar nie op die standarde wat by die skole gehandhaaf word gefokus gaan word nie, gaan hierdie punt nie verdere bespreking in die ondersoek geniet nie. Meer navorsing oor die tipe en standaard van onderwys, en hoe die ontwerp van dokumente daardeur beïnvloed word, is egter nodig om te verseker dat leerders van alle tipe skole in Suid-Afrika met goed ontwerpte dokumente kan omgaan.

Mans het meer verkeerde antwoorde as vroue ingevul, maar groot verskille ten opsigte van die hoeveelheid antwoorde wat doodgekrap of antwoorde wat uitgelos is, kom nie voor nie.

Subvraag 4: Hoe voel deelnemers in die algemeen oor die hersiene vorm in vergelyking met die vorige weergawe?

Oor die algemeen het die proefpersone oorweldigend positief gereageer ten opsigte van die beide vorms en invultake. Daar is nie 'n verskil in gesindheid waargeneem tussen die deelnemers wat Vorm A en B ingevul het nie. Daar is ook nie 'n verskil in gesindheid tussen deelnemers van verskillende geslagte of rasse waargeneem nie.

Omdat die deelnemer se emosies ook hier betrek is, was die positiewe reaksie 'n kombinasie van dit wat hulle op die dokumente waargeneem het, en dit wat hulle tydens die periode in die klaslokale waargeneem het.

5.2 Verwagtinge en resultate

In hierdie ondersoek is die 2011-weergawe van die Afrikaanse voorgraadse aansoekvorm van die US (Vorm A) vergelyk met die hersiene 2012-weergawe (vorm B), sodat daar vasgestel kon word watter vorm die verstaanbaarste is.

Die eerste verwagting was dat Vorm B meer verstaanbaar as Vorm A sou wees omdat Vorm B geskep is met die doel om gehoor te gee aan die Verbruikersbeskermingswet 68 van 2008. Hierdie verwagting is versterk met die wete dat die kundigheid van 'n prokureur en 'n dokumentontwerper ook by die taakspan ingesluit is.

Uit die data wat versamel is, blyk dit duidelik dat deelnemers nie 'n voorkeur vir een spesifieke weergawe gehad het nie. Dit is ook duidelik dat deelnemers ernstige probleme gehad het met die invul van beide vorms. Alhoewel deelnemers se ervaring ten opsigte van die vorm se verstaanbaarheid, uiterlike ontwerp en logiese ordening dieselfde was, het deelnemers meer antwoordvelde in Vorm B as Vorm A oopgelos. Dit kan, teen die verwagting in, beteken dat deelnemers Vorm A makliker of meer verstaanbaar as Vorm B gevind het. Dit kan selfs, in teenstelling met hulle ervaring, beteken dat deelnemers meer sin van die uiterlike ontwerp en logiese ordening van die vrae in Vorm A as B kon maak. Hierdie resultaat is dus nie 'n goeie uitkoms vir die span wat die vorm moes hersien nie.

Daar moet in ag geneem word dat daar inhoudelike verskille ten opsigte van die vorms is, weens die strenger keuringsvereistes wat in 2012 in werking getree het. Hierdie veranderinge moes neerslag vind in Vorm B. Dit kan dus beteken dat leerders meer antwoordvelde in Vorm B oopgelos het, omdat hulle oorweldig voel deur die verhoogde inhoudslading. 'n Beknopte teks lees stadiger en is daarom moeiliker om mee om te gaan.

Een van die groot probleme met hierdie ondersoek, soos ook aangedui deur die lede van die taakspan in gesprekke met die navorser en die studieleier, was dat daar nie voldoende ruimte gelaat is vir (a) 'n werklik grondige hersiening van die vorm nie, d.w.s. die taakspan self oordeel dat daar meer gedoen kon gewees het en (b) dat die taakspan nie die geleentheid gehad het om die hersiening met 'n lesergerigte ondersoek te toets nie. In 'n onderhoud met die navorser het prof. De Stadler die volgende te sê gehad: “Die Universiteit Stellenbosch het nie die ontwerpers toegelaat om genoeg aan die vorm te verander nie. Die ontwerpers van Vorm B het nie ver genoeg gegaan nie, en daarom verskil die vorms nie genoeg van mekaar nie. Die hoër inligtingslading het dalk ook veel groter eise gestel aan 'n verbeeldingryke herontwerp, eise waaraan dus nie gehoor gegee is nie.” Die indruk wat die navorser kry, is dat burokratiese oorwegings steeds te swaar gewee het in vergelyking met die behoeftes en

die voorkeure van die potensiele gebruikers van die vorm (in hierdie geval voornemende studente).

Daar is ook verwag dat deelnemers se geslag nie 'n invloed gaan hê op die wyse waarop hulle die vorm en vraelys gaan invul nie, maar die gehalte onderrig wel 'n rol kan speel, veral in skole wat moontlik voorheen benadeel is.

Alhoewel mans meer verkeerde antwoorde as vroue gegee het, blyk dit uit die res van die data dat geslag nie so 'n groot invloed het op die wyse waarop die vorm of vraelys ingevul is nie. Alhoewel hierdie resultaat verwag is, is die veranderlike (mans en vroue) in die navorsingsprojek ingesluit om die verwagting te bevestig.

Daar is verwag dat ras 'n invloed op die resultate gaan hê (hoe kontroversieel dan ook, was daar tog die verwagting dat benadeling 'n rol sou kon speel. Uit die data wat versamel is, blyk duidelik dat verskillende rasgroepe wel verskillend ten opsigte van die invultraak gereageer het. Bruin deelnemers het baie meer antwoorde verkeerd ingevul en ook baie meer antwoordvelde oopgelos. Dit kan beteken dat bruin deelnemers nie so goed soos wit deelnemers die instruksies of vrae verstaan het nie. Bruin deelnemers kon ook die woorde, frases en sinne problematies gevind het, of probleme ondervind het met die uiterlike ontwerp en logiese ordening van die vrae in die vorm. Hoewel dit altyd 'n kontroversiële kwessie is, waarsku hierdie resultaat dat 'n universiteit soos Stellenbosch, waar die bevordering van diversiteit so 'n belangrike kwessie is, baie versigtig moet omgaan met die verskillende doelgroepe wat hulle deur hulle dokumentasie moet bereik (vergelyk hiervoor alleen maar die kommentare in Afdeling 4.6, Tabel 4.9).

Daar kom egter nie 'n verskil tussen rasgroepe voor ten opsigte van deelnemers se ervaring van die vorm nie. Alhoewel bruin deelnemers meer gesukkel het as wit leerders, wys statistiek daarop dat bruin deelnemers nie gevoel het dat die vorm moeiliker vir hulle as vir wit deelnemers is nie. Bruin deelnemers het die vorm in alle opsigte net so goed soos die wit deelnemers beoordeel. Hierdie kwessie verdien verdere aandag in opvolgondersoeke.

5.3 Moontlike probleemareas in navorsingsontwerp

'n Tussengroep-ontwerp is gebruik om 'n meer realistiese beoordelingskonteks te skep, maar ook omdat daar net een periode per klas gebruik kon word vir die afhandeling van die ondersoektaak én omdat daar vooraf geskat is dat 'n tussengroep-ontwerp die minste van deelnemers sou eis ten opsigte van tyd en werkslading. Hulle kans om mismoenig, oorweldig of gefrustreerd te voel, word dus met hierdie ontwerp tot die minimum beperk. Daar is ook geskat dat die kans om waardevolle insette te kry, by hierdie tipe ontwerp die waarskynlikste is, juis omdat deelnemers nie ure lank met baie werk besig hoef te wees nie.

By hierdie tipe ontwerp kry deelnemers nie die geleentheid om deur 'n vergelyking van die twee vorms (soos wat in 'n binnegroepontwerp moontlik sou wees) self te besluit watter vorm die verstaanbaarste is nie, en dit beïnvloed die rykheid van die resultate. 'n Ander metodologie soos byvoorbeeld die aanwending van 'n gemotiveerde-keuse-eksperiment in 'n binnegroepontwerp sou moontlik ander resultate kon oplewer. Deelnemers sou moontlik eers regtig geweet het wat beter is, as hulle 'n kans gekry het om die vorms met mekaar te vergelyk.

5.4 Moontlike probleemareas in die ondersoek self

Hierdie ondersoek het ses moontlike probleemareas wat in hierdie afdeling bespreek gaan word: tydbindende faktore van die ondersoektaak, die insluiting van swart deelnemers se insette, die insluiting van nie-Afrikaanssprekende deelnemers se insette, die insluiting van al die aanwesige graad 11-leerders aan die ondersoek, die werkslading van die ondersoektaak, en eksterne faktore.

Omdat hierdie ondersoek in klasverband uitgevoer is, het die leerders net 60 minute gehad om die ondersoektaak te voltooi. Sommige leerders het meer tyd benodig. Dit beteken dat die resultate van die ondersoek wel deur die tydsfaktor beïnvloed kon word, omdat sommige deelnemers nie klaar kon kry nie en daarom antwoordvelde oopgelos het. Dit was dus 'n ernstige beperking wat opgelê is en waaroor die ondersoeker nie beheer gehad het nie.

Alle aanwesige graad 11-leerders van Hoërskool Vredendal en Vredendal Sekondêr is as proefpersone gebruik. Die idee was aanvanklik om slegs wit en bruin proefpersone te gebruik, maar omdat ras en die uitsluiting van 'n minderheidsgroep in dié konteks in 'n gevoelige situasie kon ontaard, is daar vooraf besluit om niemand uit te sluit nie. Daar was egter net vier swart leerders. Hulle antwoorde is nie in ag geneem nie.

Omdat Hoërskool Vredendal en Vredendal Sekondêr plattelandse skole in die Wes-Kaap is, en omdat daar tydens die ontmoetingsgeleenthede met skoolhoofde oor die graad 11-leerders se moedertaal gepraat is, is daar aangeneem dat alle leerders Afrikaans is. Die data wat ingesamel is wys egter daarop dat vier leerders nie Afrikaans as moedertaal het nie. Om hierdie rede is die vorms van die nie-Afrikaanssprekendes aanvanklik apart bestudeer: Daar is gevind dat hulle die vorm en die vraelys net so gemaklik soos die Afrikaanssprekendes kon invul. Nadat die vorms apart bestudeer is, is daar besluit om hulle insette saam met die ander deelnemers se insette te verwerk. Omdat hierdie deelnemers in Afrikaanse skole is, is dit nie vreemd dat hulle net so gemaklik soos die ander deelnemers aan die ondersoek kon deelneem nie. Alhoewel dit hoogs onwaarskynlik is dat hulle insette die resultate beduidend sou verander, is dit so dat daar van die oorspronklike plan (om net Afrikaanssprekende deelnemers se insette te verwerk) afgewyk is, en dat dit klein veranderinge in resultate kon meebring.

Daar is aangeneem dat die graad 11-leerders van Hoërskool Vredendal en Vredendal Sekondêr die vermoë gaan hê om die hele ondersoektaak suksesvol te voltooi, hoofsaaklik omdat hulle ten minste die akademiese vereistes van graad 10 bemeester het. Dit is 'n verwagting wat die senders van die vorm, die US, ook gehad het. Die resultate wys egter duidelik uit dat alle leerders nie ewe maklik die vorm kon invul nie. Resultate sou moontlik meer gunstig kon wees as slegs leerders met 'n gemiddelde van 60% of hoër as proefpersone gebruik is. Dit is immers slegs voornemende studente met 'n gemiddelde van 60% of hoër in matriek wat gekeur kan word vir die programme van die US, en hierdie data is nie vooraf gevra nie. Die feit bly dat daar 'n redelike verwagting bestaan binne die konteks van die Verbruikersbeskermingswet dat leerders in graad 11 hierdie tipe vorm gemaklik behoort te kan invul. Opvolgondersoeke oor die verband tussen prestasie met die vorm en akademiese prestasie kan wel interessante insigte oplewer.

Die ondersoektaak kon vir studente problematies gewees het, selfs al het hulle twee keer met die instruksies kennis gemaak: eers is die instruksies geverbaliseer, daarna moes proefpersone op hulle eie tyd die eerste instruksieblad (wat “Die Stappe” geheet het) deurlees. Probleme kon voorgekom het indien proefpersone nie die navorser verstaan het nie, nie die instruksieblad gelees het nie, nie die instruksieblad verstaan het nie, of ’n gevoel van oorweldiging voorgekom het weens die ondersoektaak se werklading. Hierdie probleme kon veroorsaak het dat leerders verkeerde antwoorde verskaf of antwoordvelde oop los. Dit kon uiteraard die resultate beïnvloed het.

Die leerders se antwoorde kon ook deur eksterne faktore beïnvloed geword het. Leerders kon ’n periode “afkry” om hierdie taak af te handel. Leerders het ’n nuwe taak gekry en ’n nuwe “juffrou” gesien. Leerders kon die geleentheid kry om hulle te verbeel dat hulle gereed maak om by die US te studeer. Hierdie faktore kon leerders opgewonde of skrikkerig en bang gemaak het. Leerders kon dus positief of negatief deur die eksterne faktore beïnvloed geword het, wat die resultate positief of negatief kon beïnvloed. Indien eksterne faktore wel die resultate beïnvloed het, is dit duidelik uit die data dat dit eerder die resultate positief beïnvloed het. Uit hierdie ondersoek is dit egter nie duidelik in hoe ’n mate eksterne faktore die resultate beïnvloed het nie. Dit verdien egter aandag in opvolgondersoeke.

5.5 Verbeteringe wat in die vorm aangebring kan word

Die resultate wat die ondersoek opgelewer het, kan gebruik word om die hersiene aansoekvorm (in harde kopie) op al drie vlakke (verstaanbaarheid, uiterlike ontwerp en logiese ordening) verder te verbeter. Daar is drie verbeteringe wat aangebring kan word.

In die eerste plek (en op die vlak van verstaanbaarheid) kan moeilike woorde en frases soos “korrespondensietaal”, “Universiteit se Statuut”, “proporsioneel”, “prima koers”, “vergewis”, “onverwyld”, “onjuis”, “studentereglement”, “intellektuele eiendom”, “hoedanigheid” en “studierigting” vervang word met eenvoudiger woorde of frases. In die geval waar sinonieme nie gebruik kan word nie, kan ’n verduideliking naas die woord verskaf word. Omdat daar moeilike woorde en frases in beide vorms voorkom, kan beide vorms op hierdie vlak verbeter word.

In die tweede plek (en op die vlak van uiterlike ontwerp en logiese ordening) kan die US besin oor die noodsaaklikheid van al die vrae. Hoe minder inligting verskaf en vrae gestel word, hoe makliker sal die vorm lyk, en hoe meer bereidwillig sal die invuller wees om die vorm te lees en die vrae aan te pak. 'n Vraag oor die belangrikheid van 'n universiteit om voornemende studente oor hulle geloof uit te vra, kan byvoorbeeld gestel word. Die hele afdeling oor bemarkingsinligting (wat die deelnemers nie bestudeer het nie) kan ook heroorweeg word. Onnodige vrae veroorsaak dat die werkslading verhoog en dat die invuller daardeur oorweldig kan word. Een invuller het juis die volgende genoem: “Dit lyk no (sic) soveel werk en goed wat jy moet invul dat jy nie meer luskry nie. Dit is eentlik (sic) nie so moeilik om in te vul nie.” Omdat daar baie inligting en vrae in beide vorms voorkom, selfs meer in vorm B, kan beide vorms op hierdie vlak verbeter word.

Laastens (en op die vlak van uiterlike ontwerp en logiese ordening) kan die inligting op 'n eenvoudige wyse uiteengesit word, sodat die leser nie verwar word deur die antwoordvelde wat ingevul of oopgelos moet word nie. Minder antwoordvelde (wat ingevul moet word) sal waarskynlik oopgelos word met 'n eenvoudige ontwerp waar lyne byvoorbeeld gebruik word om gedeeltes van mekaar te skei, soos dit in gedeeltes van Vorm B waargeneem kan word. Hierdie verbetering beïnvloed hoeveel bladsye gebruik gaan word, en het daarom 'n finansiële implikasie. Dit is nodig om die finansiële implikasie teenoor die administratiewe laste van swak-ingevulde vorms op te weeg sodat daar uiteindelik besluit kan word watter opsie op die langtermyn die mees doeltreffende een is. Dit bly die US se reg om sy begroting én die belange van sy administratiewe personeel en kliënte (studente) te bestudeer, alvorens die beste opsie gekies word.

5.6 Slot

Hierdie ondersoek is deel van 'n projek oor verstaanbare taal aan die US. Die resultate wat hierdie ondersoek opgelewer het, kan gebruik word om die nuwe Afrikaanse, voornemende aansoekvorm te ontwerp en om te besin oor die verstaanbare taal van ander dokumente van die US.

Omdat daar gevind is dat lesers en invullers veral moeilike woorde en frases problematies vind, moet dokumentontwerpers bedag wees daarop dat ongewone of lang woorde en frases

probleme kan veroorsaak. In sulke gevalle moet dokumentontwerpers altyd die eenvoudigste woord of frase kies, of seker maak dat daar 'n verduideliking naas die woord of frase verskyn.

Dokumentontwerpers moet met die US se rolspelers vergader om seker te maak dat die inligting wat verskaf en aangevra word wel noodsaaklik is, want uit die ondersoek blyk dit duidelik dat lesers en invullers nie baie van lees en die invul van vorms hou nie. Die US se rolspelers moet ook die administratiewe laste en onnodige uitgawes van swak ingevulde vorms teenoor goed ontwerpte vorms (wat ook 'n uitgawe is), oorweeg.

In die konteks van die nuwe Verbruikersbeskermingswet 68 van 2008 is dit belangrik dat navorsing oor verstaanbare taal gedoen word. Dokumentontwerpers se ekspertgerigte kennis is egter nie voldoende om vas te stel of 'n dokument aan die standaarde van die Verbruikersbeskermingswet voldoen nie. Empiriese, lesergerigte toetsing is nodig om vas te stel hoe die doelgroep oor 'n bepaalde dokument voel. Hierdie ondersoek is dus 'n lastige, maar belangrike studie wat die aandag vestig op die belang van verstaanbare taal in 'n multikulturele samelewing soos Suid-Afrika.

Bronnelys

Balmford, C. 2002. Plain Language: beyond a ‘movement’: Repositioning clear communication in the minds of decision-makers. Ongepubliseerde referaat gelewer by die Fourth Biennial Conference of the Plain Language Association. 26 September, Toronto.

Cornelis, L.H. 1997. *Passive and perspective*. Utrecht Studies in Language and Communication. Utrecht: Universiteit Utrecht.

Cornelius, E. 2012. *’n Linguistiese ondersoek na die verstaanbaarheid van verbruikersdokumente vir die algemene Afrikaanssprekende publiek*. Ongepubliseerde doktorsale proefskrif, Universiteit Johannesburg.

De Stadler, L.G. 2011a. Hoofstuk 1. Van Kommunikasie na Teks in die Bedryfswêreld 7-50. Ongepubliseerde klasnotas. (Dokumentanalise en –ontwerp). Stellenbosch: Universiteit Stellenbosch.

De Stadler, L.G. 2011b. Hoofstuk 2. Inhoudelike organisasie in dokumente 51-89. Ongepubliseerde klasnotas. (Dokumentanalise en –ontwerp). Stellenbosch: Universiteit Stellenbosch.

De Stadler, L.G. 2012. ‘Plain Language’ in Suid-Afrikaanse konteks 1-13. Ongepubliseerde klasnotas. (Dokumentanalise en –ontwerp). Stellenbosch. Universiteit Stellenbosch.

De Stadler, L.G., Basson, E., Luttig, L. 2011. Making your documents work – document design in a multicultural society. Ongepubliseerde klasnotas. (Dokumentanalise en –ontwerp). Stellenbosch: Universiteit Stellenbosch.

DuBay, W.H. 2008. *Working with Plain Language: A Training Manual*. California: Impact Information.

Formulieren, waarom vinden we ze zo moeilijk? 2009. [Intyds]. Besikbaar:
<http://begrijpelijkeformulieren.org/over-begrijpelijke-formulieren/formulieren-waarom-vinden-we-ze-zo-moeilijk> [2012, April 2].

Gouws, M. 2010. A Consumer's Right to Disclosure and Information: Comments on the Plain Language Provisions of the Consumer Protection Act. *22 SA Merc LJ*: 79-94.

Jakobson, R. 1960. Closing Statements: Linguistics and Poetics, in Sebeok, T.A. (red.). *Style in Language*. Cambridge Massachusetts: MIT Press. 350-377.

Jansen, C.J.M. 1999. Document design. *Suid-Afrikaanse Tydskrif vir Taalkunde*, 17(4):234-255.

Jansen, C.J.M. & Steehouder, M.F. 1989. *Taalverkeersproblemen tussen overheid en burger*. Utrecht/ Enschede: SDU.

Jansen, C.J.M., Steehouder, M.F., Edens, K., Mulder, J. & PanderMaat, H. 1989. *Formulierenwijzer: Handboek formulieren redigeren*. Den Haag: SdU.

Jansen, C.J.M. & Steehouder, M.F. 2001. How research can lead to better government forms, in Janssen, D., & Neutelings, R. (reds.). *Reading and writing public documents. Problems, solutions and characteristics*. Amsterdam/ Philadelphia: John Benjamins Publishing Company. 11-36.

Locke, J. 2003. The Plain Language Movement. *AMWA Journal*, 18(1):5-8.

Mowat, C. 2007. The building blocks on Wessel's website: the Amsterdam challenge. Ongepubliseerde referaat gelewer by die Conference of the Plain Language Association International. s.a., Amsterdam.

Petelin, R. 2010. Considering plain language: issues and initiatives. *Corporate Communications: An International Journal*, 15(2):205-216.

Plain Language: A promising strategy for clearly communicating health information and improving health literacy. 2005. *Office of Disease Prevention and Health Promotion: U.S. Department of Health and Human Services*, November: 1-11.

Plain Language Institute Context. 2012. [Intyds]. Beskikbaar:
<http://plainlanguageinstitute.co.za/context.php> [2012, April 2].

Seven steps to simplicity. 2007. *Simplified*. Junie: 2.

Republic of South Africa. 2008. Consumer Protection Act. No. 68 of 2008. 1-94.

Schrijfwijzer: Begrijpelijke Formulieren. 2006. Nederland: Sdu Uitgevers.

Schriver, K.A. 1989. Document Design from 1980 to 1989: Challenges That Remain. *Technical Communication*, 4:316-326.

Schriver, K.A. 1997. *Dynamics in document design: Creating texts for readers*. New York: John Wiley & Sons.

Smith, W. 2009. *Formaliteit in bedryfstekste met verwysing na bepaalde grammatikale veranderlikes*. Ongepubliseerde doktorsproefskrif, Universiteit Stellenbosch.

Tompkins County Administrative Manual: Plain Language Guide. 2009. VSA: regering.

Van Zyl, P. 2011. Consumer Act: The Lowdown. *YOU*, 31 Maart: 24-26.

Veenman, R. & Van Doorn, A. 1997. *Grondslagen van de professionele communicatie*. Amsterdam: Kluwer.

Viljoen, F. 2001. Editorial. *Clarity: A movement to simplify legal language*, Julie. 2.

Bylaes

1. Afrikaanse Voorgraade Aansoekvorm, 2011-weergawe (Vorm A)
2. Afrikaanse Voorgraadse Aansoekvorm, 2012-weergawe (Vorm B)
3. Brief (deel van pakkie notas)
4. Inligtingsbladsy (deel van pakkie notas)
5. Vraelys (deel van pakkie notas)
6. WKOD-toestemmingsbrief
7. Resultate uit oop vrae

Bylae 1

Voorgraadse Aansoekvorm, Vorm A

A							
---	--	--	--	--	--	--	--

(VIR KANTOORGEBRUIK)

VOORGRAADSE AANSOEK

OM TOELATING TOT DIE UNIVERSITEIT VIR DIE JAAR

--	--	--	--

Titel	Van	Voorletters	Geboortedatum (DD/MM/JJJJ)

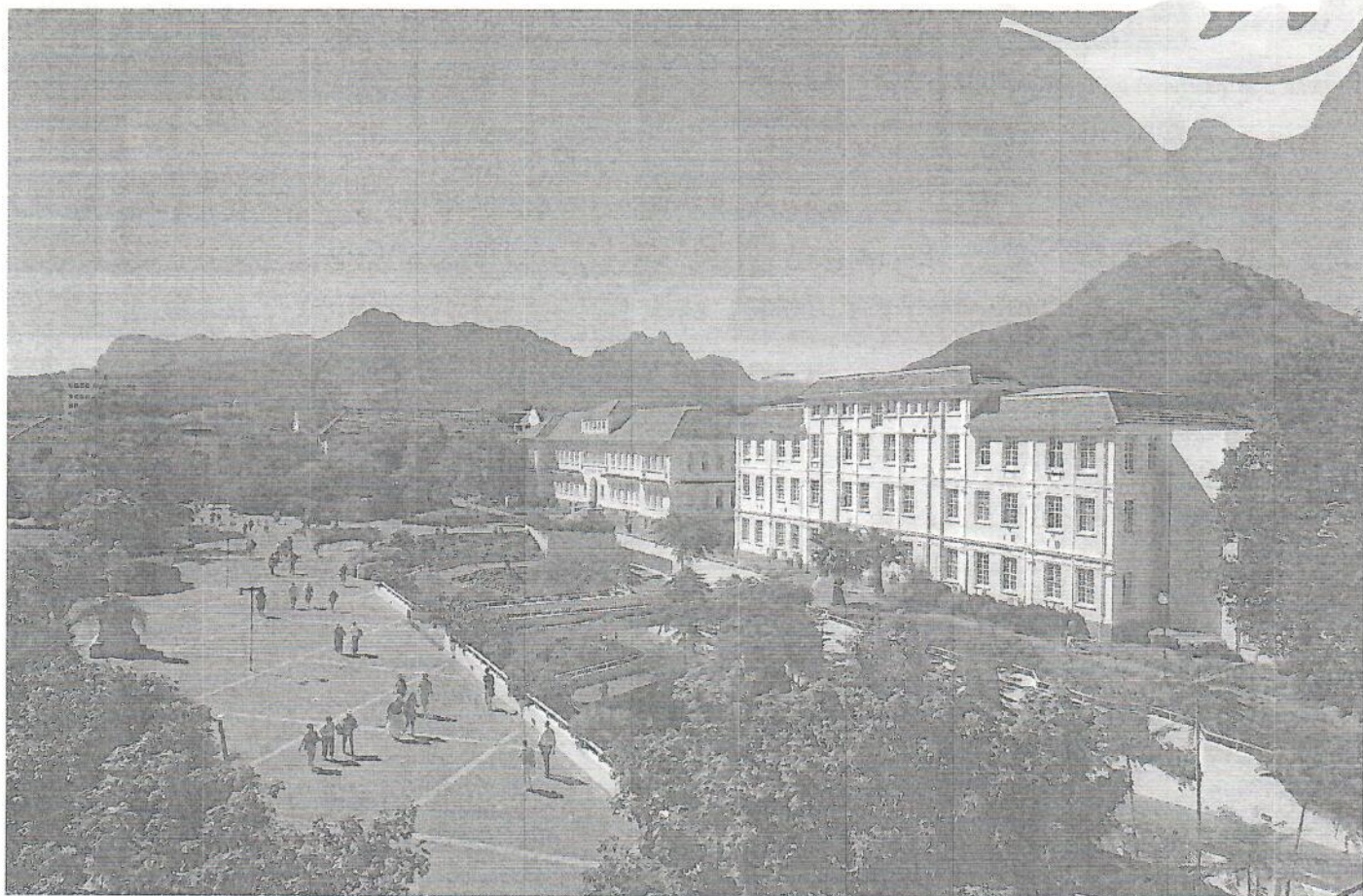
Program wat u wil kom volg:	
-----------------------------	--

R300 AANSOEKGELD MOET BY HIERDIE AANSOEK INGESLUIT WORD.

KYK KONTROLELYS OP AGTERBLADSY VIR BETAALMETODES.

UNIVERSITEIT STELLENBOSCH

VOORGRAADSE AANSOEKVORM



POSADRES: AFDELING TOELATING, UNIVERSITEIT VAN STELLENBOSCH, PRIVAATSAK X1, MATIELAND, 7602

TEL.: (021) 808 9111 **FAKS:** (021) 808 3822 **TUISBLADADRES:** WWW.SUN.AC.ZA

SLEGS VIR
KANTOORGEBRUIK

KWITANSIENOMMER

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--

ONTVANG

PROGRAM GOEDGEKEUR

Skryf slegs in GEKLEURDE BLOKKIES, een letter of leesteken per blokkie. Begin in eerste blokkie. Waar keuses uitgeoefen word, merk toepaslike gekleurde blokkies met 'n X.

A. PROGRAM EN PERSOONLIKE INLIGTING

1. Watter jaar beplan u om met u studie aan hierdie Universiteit te begin?

2. Program wat u wil kom volg

(Bv. BA; BSc; BComm; BIng; MB; ChB)

L.W. (a) Spesifiseer duidelik in die geval van 'n program waarin meer as een studierigting bestaan, watter studierigting u beplan om te volg. Indien u vir meer as een program aansoek doen sal u nie t.o.v. toelating tot u eerste programkeuse benadeel word nie.

(b) Voornemende studente wat aansoek doen om toelating tot keuringsprogramme moet ook 'n alternatiewe nie-keuringsprogram aandui. Toelating tot 'n universiteitskoshuis kan byvoorbeeld slegs afgehandel word nadat 'n aansoeker wel tot 'n program toegelaat is. Indien 'n aansoeker dus nie 'n nie-keuringsprogram aandui nie, kan losies nie toegeken word terwyl die aansoeker op die uitslag t.o.v. die keuringsprogram wag nie. Dit kan uiteindelik beteken dat losies nie meer beskikbaar is wanneer die aansoeker wel gekeur word nie.

(c) Die volgende programme is keuringsprogramme: BIng (spesifiseer rigting); BA in Visuele Kunste (spesifiseer rigting); BA Arbeidsterapie; BSc in Fisioterapie; B in Spraak-Taal-Gehoortherapie; MBChB; BSc in Dieetkunde; BA (regsvalke); BComm (met regsvalke); LLB; BRekLLB; BRek; B.Dram; BA en BSc Sportwetenskap; BEd (Alg. Ond.). Kyk kontrolelys op agterbladsy vir sluitingsdatums.

Tweede programkeuse

Derde programkeuse

3. Persoonlike inligting

Van:

Voorletters:

Voorname:

Was u al voorheen aan hierdie Universiteit geregistreer? ☐ Ja ☐ Nee

Indien wel, verstrek asb. u studentenummer:

Identiteitsnr.:

Eerste jaar van registrasie: (bv. 2005)

Geboortedatum:

(DD/MM/JJJJ)

Nooiensvan:

(indien getroud)

Noemnaam:

Selfoonnummer:

E-pos:

Kan ons sekere briewe vir u per e-pos stuur? ☐ Ja ☐ Nee

Titel:

Huweliksstaat:

Bevolkingsgroep: (inligting deur Staat vereis)

10	Mnr.
19	Mej.
31	Mev.
13	Dr.
	Ander (spesifiseer)

1	Ongetroud
2	Getroud
	Ander (spesifiseer)

Geslag:

M	Manlik
V	Vroulik

1	Wit
2	Bruin
3	Swart
4	Indiër
	Ander (spesifiseer)

Korrespondensietaal:

	Afrikaans
	Engels

Kerkverband: (Spesifiseer)

Burgerskap:

100	Suid-Afrika		Ander (spesifiseer)
-----	-------------	--	---------------------

Indien buitelandse, verstrek asb. die volgende:

1	Studiepermit	Permitnummer: <input type="text"/>
2	Verblyfpermit	Permitvervaldatum: <input type="text"/>
	Ander (spesifiseer)	

(DD/MM/JJJJ)

Huistaal en onderrigtaal:

1. Watter taal word altyd, of die meeste, in u huis gebruik?

Afrikaans	Engels	IsiNdebele	IsiXhosa	IsiZulu	Sepedi
Sesotho	SiSwati	Setswana	Tshivenda	Xitsonga	Ander (spesifiseer)

2. Indien 'n tweede taal dikwels in u huis gebruik word, merk asseblief:

Afrikaans	Engels	IsiNdebele	IsiXhosa	IsiZulu	Sepedi
Sesotho	SiSwati	Setswana	Tshivenda	Xitsonga	Ander (spesifiseer)

(a) Alle vakke in Afrikaans aangebied	(c) Sommige vakke in Afrikaans en ander in Engels aangebied
(b) Alle vakke in Engels aangebied	(d) Ander taal (spesifiseer)

Posadres: Vul slegs in indien dit verskillend is van die adres van die skool. Poskode: _____

	Poskode:
--	----------

<input type="checkbox"/>	Huisadres	<input type="checkbox"/>	Posadres	<input type="checkbox"/>	Ander
--------------------------	-----------	--------------------------	----------	--------------------------	-------

[illegible]

Slegs vir kantoor gebruik	Briewe							
	Losies							

(a) Hierdie skoolrekord moet deur huidige sowel as afgestudeerde leerders (gematrikuleerdes) self voltooi word.
(b) Persone wat reeds skool voltooi het, moet 'n gewaarmerkte fotokopie van hulle skoolleerdienssertifikaat by die aansoekvorm insluit.
(c) Huidige leerders moet hulle oorspronklike Graad 11 eindrapport of 'n gewaarmerkte fotokopie daarvan insluit.

Naam van school:

Adres van school:

Graad 12-jaar:

Telefoonnummer

Schoolvakke: (Tele: voor 2008, meld 1e of 2e test, 0000 voor niet bekend)

skakelcode

nummer

Schoolvakke: (Tale: voor 2008 - meld 1e of 2e taal, 2008 en later - meld huis- of addisionele taal)

[illegible]

Nasionale Senior Sertifikaat (Gr 12: 2008 en later)

6	Nationale Senior Sertifikaat
	Nationale Senior Sertifikaat-status:
B	Baccalaureus-studies
D	Diploma-studies
S	Sertifikaat-studies

Skoolklassifikasie: Wat is u skool se vereiste skoolgeld per jaar? (dit sluit nie enige beurse of finansiële ondersteuning wat u ontvang in nie)

94

Werkadres:

Poskode:										Werktelefoonnr:									

Werkgewer:

Beroep:

Faksnommer:

Selfoonnummer:

E-posadres:

Ouers/voogde se hoogste akademiese kwalifikasie:

Merk asseblief u ouers/voogde se hoogste akademiese kwalifikasie (Indien enkelouer, merk slegs vir die spesifieke ouer)

	Pa	Ma
Graad 11 (St 9) en laer		
Graad 12 (Matriek)		
Sertifikaat, diploma of BTechgraad (kollege, teknikon/universiteit van tegnologie of universiteit)		
Graad (universiteit)		

E. ADDISIONELE INLIGTING

Gestremdhede

Het u enige van die volgende gestremdhede?

1	Blindheid
2	Doofheid

3	Serebrale verlamming
4	Spraakgebrek

	Ander (spesifiseer)

Maak u van 'n rolstoel gebruik?

Ja	Nee
----	-----

(Inligting word benodig om persone met gestremdhede, waar moontlik, te help)

F. LOSIESAANSOEK

- Let Wel: Aansoeke om losies in 'n Universiteitskoshuis vir 'n betrokke jaar sluit op 30 Junie van die voorafgaande jaar. Die plasingproses sal eers teen 30 Oktober afgesluit word. Sien asseblief die amptelike koshuisplasingbeleid en -kriteria by www.maties.com.
- Doen u hiermee aansoek vir losies in 'n Universiteitskoshuis? Indien JA, dui drie koshuise hier onder in voorkeurorde met 1,2 en 3 aan:

Ja	Nee
----	-----

Dames:

59	Goldfields
67	Harmonie
71	Heemstede
72	Huis Erica

73	Huis Nemesia
74	Huis Semuria
61	Huis ten Bosch
101	Metanoia

69	Irene
63	Lydia
66	Minerva

65	Monica
76	Nerina
62	Sonop

Mans:

51	Dagbreek
56	Eendrag
48	Goldfields

52	Helderberg
42	Helshoogte
41	Majuba

53	Huis Marais
43	Huis Visser
100	Metanoia

54	Simonsberg
55	Wilgenhof

Senior studente (plasing eers in vierde jaar na laaste skooljaar):

60	Huis de Villiers (Mans en Dames)
----	-------------------------------------

49	Huis McDonald (Mans en Dames)
----	----------------------------------

50	Lobelia (Mans en Dames)
----	----------------------------

40	Universiteitshuise (Mans en Dames)
----	---------------------------------------

16	Concordia (Mans en Dames)
----	------------------------------

G. BEMARKINGSINLIGTING

Watter van die volgende faktore het 'n belangrike rol gespeel in jou keuse om by die Universiteit Stellenbosch aansoek te doen? (Moenie meer as drie blokkies merk nie. Nommer dit in voorkeurorde van 1 tot 3)

Die studentelewe wat Stellenbosch bied	
Die Universiteit se akademiese reputasie	
My ouers/familie se invloed	
My onderwysers/skool se invloed	
Stellenbosch bied 'n spesifieke program aan wat ek wil studeer	
Stellenbosch is naby my ouerhuis	
Die koshuislewe	
Die finansiële ondersteuning (beurse) wat ek ontvang	
Die sportgeleenthede wat Stellenbosch bied	
'n Verteenwoordiger van die Universiteit	
Ander:	

Waar het jy inligting oor die Universiteit Stellenbosch gekry? (Moenie meer as drie blokkies merk nie. Nommer dit in voorkeurorde van 1 tot 3)

Internet (Universiteit se webtuiste)	
Elektroniese nuusbrief	
Sosiale netwerke (bv. Facebook, Twitter, ens.)	
'n Prospektus of pamflet van die Universiteit	
Ouers/familie	
Huidige Matie-studente	
Oud-studente (Alumni)	
Onderwysers/skool	
'n Verteenwoordiger van die Universiteit	
'n Skoolbesoek van die US	
'n Loopbaanuitstalling	
Die US Opedag	
'n Besoek aan die kampus	
'n Loopbaanassessering en/of konsultasie deur 'n sielkundige	
Uitreike van die Universiteit (bv. die Woordfees, Ingenieursweek, Wiskunde en Wetenskapweek, inligtingsaand)	
Die media (koerant, radio of televisie)	
Ander:	

H. INLIGTING OOR FINANSIËLE STEUN

Die Universiteit bied finansiële ondersteuning aan finansiële-behoefte studente wat volgens die reëls van die National Students Financial Aid Scheme (NSFAS) vir befondsing kwalifiseer. Finansiële behoefte bestaan wanneer die gesin nie self 'n bydrae tot studiekoste kan maak nie en/of die betrokke student nie vir 'n studentelening by 'n finansiële instelling, byvoorbeeld 'n bank, kwalifiseer nie. Die NSFAS-middeletoets word gebruik om die Universiteit se bydrae tot studiekoste te bepaal.

Die Universiteit bestuur ook beursfondse met spesifieke bepalings ten opsigte van studierigting en vereistes waaraan kandidate moet voldoen om in aanmerking vir toekenning te kom.

Akademiese meriete word beloon met die toekenning van merietebeurse op 'n jaar tot jaar grondslag.

Vir meer inligting hieroor, kyk op die Universiteit se webblad by Voornemende Studente (www.maties.com), of skakel die kantoor vir voorgraade beurse en lenings by 021 8089111, of stuur 'n e-pos aan info@sun.ac.za.

J. KONTROLELYS

VOLTOOI DIE KONTROLELYS OM SEKER TE MAAK DAT JOU AANSOEK VOLLEDIG IS

Jy kan die Universiteit se kliëntedienssentrum by 021 808 9111 of info@sun.ac.za kontak vir enige navrae.

Merk af:

<p>1. Het jy seker gemaak van die sluitingsdatum vir die program waarvoor jy aansoek doen, veral indien jy aansoek vir 'n keuringsprogram doen? Let op die volgende sluitingsdatums:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 31 Mei: Alle programme in die Fakulteit Gesondheidswetenskappe • 30 Junie: BA Visuele Kunste; BDrama; BEd (Alg Ond), alle programme in Regte; BRek; BIng; BA en BSc Sportwetenskap • 30 Junie: Koshuisaansoek • 30 September: Alle nie-keuringsprogramme 	
<p>2. Het jy die relevante dokumente ingesluit? Onthou, sonder hierdie genoemde dokumente kan jou aansoek nie oorweeg word nie. Die datum van ontvangs van die volledig-voltooid aansoekvorm word as die datum van aansoek beskou. Let op:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indien jy nou in Graad 12 is, die oorspronklike of 'n gewaarmerkte fotokopie van jou graad 11-eindeksamen simbole • Indien jy reeds die skool verlaat het (ongeach of jy reeds 'n ander universiteit of kollege bywoon of bygewoon het), 'n gewaarmerkte fotokopie van simbole behaal in die finale skoolleksamen, asook enige aanvullende eksamens • Indien jy grade of diplomas aan ander universiteite of kolleges volg/gevolg/verwerf het, 'n gewaarmerkte fotokopie van jou akademiese rekord (huidig en histories) en gedragssertifikate • Indien jy nie 'n SA Burger is nie, 'n fotokopie van jou ID-dokument of verblyf- of studiepermit, ook in geval van dubbel burgerskap. 	
<p>3. Het jy seker gemaak dat jy en jou ouers/voogde die relevante gedeeltes (Afdeling I) onderteken het?</p>	
<p>4. Neem jy kennis dat, indien jy aansoek doen vir 'n koshuis, daar 'n keuringsproses te sprake is en dat jy nie noodwendig verseker van plek in 'n koshuis (of 'n spesifieke koshuis) is nie?</p> <p>Jy sal teen Oktober in kennis gestel word of jy wel plek in 'n koshuis het. Onthou, daar is ook privaat verblyf in Stellenbosch beskikbaar. Doen gerus navraag oor privaat verblyf by Studentehuisvesting, tel.021 808-2848 of besoek www.maties.com.</p>	
<p>5. Het jy seker gemaak van die adres waarheen jy die aansoekvorm moet pos?</p> <p>Die posadres is op die voorblad van hierdie aansoekvorm. Dit kan nie gefaks word nie.</p>	
<p>6. Het jy jou aansoekgeld van R300 (tjek of posorder, uitgemaak aan Universiteit van Stellenbosch) ingesluit? Let op: Aansoekgeld is nie terugbetaalbaar nie.</p> <p>Jy kan ook 'n elektroniese inbetaling doen en die depositostrokke aanheg. Gebruik die eerste 8 syfers van jou identiteitsnommer as verwysing. Die Universiteit se bankbesonderhede is : ABSA Stellenbosch, takkode 632005, rekeningnommer 0410 204 789</p>	
<p>7. Het jy kennis geneem dat jy 'n Toegangstoets moet skryf voordat jy as student kan registreer?</p> <p>Die resultate sal tel vir onder andere toelating, plasing en ondersteuning. Sodra jy jou studentnommer het, kan jy 'n bespeking maak en meer inligting by www.maties.com of 021 808 9111 kry. Let op dat indien jy aansoek doen vir 'n program in die Fakulteit Gesondheidswetenskappe, jy die Nasionale Normtoets (National Benchmark Test) moet skryf.</p>	
<p>8. Neem jy kennis dat die inlewering van 'n voltooid aansoekvorm nie beteken dat jy as student aanvaar sal word en as sodanig mag registreer nie?</p> <p>Sekere nie-keuringsprogramme is aan getallebeperking onderhewig en toelating word gevolglik nie gewaarborg nie. Alle aansoeke word in oorweging geneem en jy sal van die uitslag in kennis gestel word.</p>	
<p>9. Het jy ook kennis geneem dat indien jy voorwaardelik as student aanvaar word, geskied dit met die uitdruklike verstandhouding dat jy aan al die vereistes wat die Universiteit stel, moet voldoen voordat jy toegelaat sal word om as student te registreer</p>	
<p>10. Het jy seker gemaak dat jy net een aansoekvorm invul?</p> <p>Meer as een aansoekvorm sal nie aanvaar word nie.</p>	
<p>11. Weet jy dat indien jy jou program wil verander jy dit skriftelik moet doen en 'n e-pos of faks na die Afdeling Toelating (seb@sun.ac.za of info@sun.ac.za; faks no: 021 808 3822) moet stuur?</p>	

I. OOREEENKOMS

I.1 Onderneming deur aansoeker

Ek verklaar

- Dat ek my vergewis het van die inligting in die kontrolelys ingesluit in hierdie aansoekvorm;
- dat die besonderhede deur my hierbo in hierdie aansoekvorm verstrek, waar en korrek is;
- dat ek begryp dat die Universiteit geregtig is om my inskrywing as student onmiddellik te kanselleer indien dit sou blyk dat die besonderhede hierbo in hierdie aansoekvorm verstrek, onwaar of onjuis is;
- dat ek my vergewis het, en in die toekoms op hoogte sal hou, van die inhoud van die toepaslike Raadsbesluite van die Universiteit se Statuut, reëls en taalbeleid (waaronder die Studentereglement) soos van tyd tot tyd deur die Universiteitsraad of deur enige ander bevoegde instansie of persoon aan die Universiteit verbonde, vasgestel (Uiteensettings van genoemde taalbeleid en Studentereglement is in Deel 1 van die Jaarboek vervat);
- dat ek my deur al die studiejare, vir watter program ookal, verbind tot die nakoming van die Statuut en al die reëls vermeld in (d) hierbo, asook van wysigings aan of vervangings daarvan;
- dat ek onderneem om geen eis van enige aard teen die Universiteit of enige werknemer van die Universiteit in te stel nie en om op geen wyse hoegenaamd die Universiteit of enige werknemer van die Universiteit aanspreeklik te hou vir enige skade of verlies van watter aard ook al wat ek persoonlik of aan eiendom van my mag ly en wat regstreeks of onregstreeks spruit uit enige van die volgende nie: my deelname aan enige aktiwiteit van watter aard ook al wat te doen het met my studie of opleiding of met sport of ontspanning van enige aard; of my gebruik van enige perseel, gebou, toerusting of fasiliteit van die Universiteit van watter aard ook al; of my verblyf in of besoek aan Universiteitshuisvesting; en dat sodanige deelname, gebruik, verblyf of besoek op my eie verantwoordelijkheid sal geskied en dat ek die risiko daaraan verbonde vrywillig aanvaar, en dat ek verstaan dat die Universiteit geen versekering vir hierdie doel namens my of vir my voordeel uitneem nie;
- dat ek die Universiteit magtig om, indien ek dringende mediese behandeling sou benodig, geskikte mediese hulp te verkry en ek aanvaar die verantwoordelijkheid vir die betaling van die koste so aangegaan en dat ek verstaan dat die Universiteit geen mediese of korttermynversekering vir hierdie doel namens my uitgeneem het nie;
- dat ek onverwyl die nodige mediese advies of behandeling sal verkry indien ek rede het om te vermoed dat ek enige aansteeklike of oordraagbare siekte het wat 'n risiko vir ander persone kan skep deur my deelname aan enige aspek van universiteitsbedrywighede, insluitende, sonder beperking, verblyf in Universiteitshuisvesting, bywoning van enige onderriggeleentheid, aflê van eksamens of toetse of deelname aan Universiteitsverbonde projekte, -sport of -ontspanning; en indien dit volgens sodanige mediese advies wenslik is, dat ek my sal onttrek aan enige sodanige Universiteitsbedrywighede; en dat ek die Universiteit vrywaar teen enige aanspreeklikheid van watter aard ook al wat vir die Universiteit voortvloei, direk of indirek, as gevolg van my versuim om hierdie onderneming na te kom;
- dat ek my verbind tot die stiptelike betaling van alle studie-, klas- losies- en ander gelde wat van tyd tot tyd deur die Universiteit gehef mag word gedurende die jare waarvoor ek as student aan die Universiteit registreer;
- dat ek voorts onderneem om alle regskoste van die Universiteit te betaal indien ek sou versuim om enige plig ten opsigte van die betalings in (i) genoem na te kom;
- dat ek die geldende beleid betreffende die eienaarskap van intellektuele eiendom wat ek gedurende die loop van my studie aan die US skep, aanvaar.
- In terme van art 37 van die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting, Wet 2 van 2000, word die Universiteit hiermee versoek om die inligting in hierdie aansoekvorm verstrek, asook inligting wat enige derde party aan u verstrek en wat voortspruit uit my aansoek om toelating tot die Universiteit van Stellenbosch, vertroulik te hanteer.

Handtekening van aansoeker

Datum (dd/mm/jjjj)

--	--	--	--	--	--	--	--

I.2 Onderneming deur ouer(s) of voog(de) van die aansoeker en onderneming deur ouer(s) / voog(de) as borge en mede-hoofskuldenaars van die aansoeker

(Hierdie gedeelte moet ingevul word deur die ouer(s) / voogde van die aansoeker, hetsy die aansoeker wat om toelating tot die Universiteit aansoek doen meerderjarig is al dan nie)*

Ek verklaar

- Dat ek my vergewis het van, en toestem tot, die verklaring deur die aansoeker in I.1 hierbo en dat die besonderhede in hierdie aansoekvorm deur hom/haar verstrek, waar en korrek is;
- Dat ek in die besonder daartoe toestem dat die aansoeker hom/haar verbind tot die nakoming deur al sy/haar studiejare van die Universiteit se Statuut en reëls soos van tyd tot tyd deur die Universiteitsraad vasgestel of deur enige ander bevoegde instansie of persoon aan die Universiteit verbonde;
- Dat ek hiermee gesamentlike en afsonderlike aanspreeklikheid as borg en mede hoofskuldenaar met die aansoeker aanvaar vir die betaling van alle gelde vermeld hierbo in I.1.(i) wat aan die Universiteit verskuldig mag word gedurende die totale duur van sy/haar studie aan die Universiteit (insluitend studie na die bereiking van meerderjarigheid) en onderneem om dit stiptelik te betaal;
- Dat ek onderneem om geen eis van enige aard teen die Universiteit of enige werknemer van die Universiteit in te stel nie en om op geen wyse hoegenaamd die Universiteit aanspreeklik te hou vir enige skade of verlies wat regstreeks of onregstreeks spruit uit enige van die volgende nie: die aansoeker se deelname aan enige aktiwiteit van watter aard ook al wat te doen het met sy of haar studie of opleiding of met sport of ontspanning van enige aard; of sy of haar gebruik van enige perseel, gebou, toerusting of fasiliteit van die Universiteit van watter aard ook al; of sy of haar verblyf in of besoek aan Universiteitshuisvesting; en dat sodanige deelname, gebruik, verblyf of besoek op sy of haar eie verantwoordelijkheid sal geskied en dat hy die risiko daaraan verbonde vrywillig aanvaar, en dat ek verstaan dat die Universiteit geen versekering vir hierdie doel namens my of die aansoeker of vir die voordeel van my of die aansoeker uitneem nie; en ek onderneem verder om die Universiteit en enige werknemer van die Universiteit skadeloos te stel indien die aansoeker met my bystand nie regsgeldig die Universiteit kan vrywaar teen aanspreeklikheid soos hierby uiteengesit nie.
- Dat ek sowel as die aansoeker ons verbind tot par. (d) van I.1. hierbo.

- As ouers / voogde binne gemeenskap van goedere getroud is moet beide ouers/voogde onderteken

Handtekening van ouer of voog

Handtekening van ouer of voog

Hoedanigheid (vader, moeder of voog)

Datum (DD/MM/JJJJ)

--	--	--	--	--	--	--	--

Bylae 2

Voorgraadse Aansoekvorm, Vorm B

Voorgaadse aansoek

Vir toelating tot die Universiteit vir die jaar

--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

(VIR KANTOORGEBRUIK)

Titel	Van	Voorletters	Geboortedatum (DD/MM/JJJJ)

Vorgenome program van studie:	
-------------------------------	--

R300 aansoekgeld (nie terugbetaalbaar nie) moet by hierdie aansoek ingesluit word.

Kyk kontrolelys op bladsy 10 vir betaalmetodes.

Universiteit Stellenbosch

Voorgaadse Aansoekvorm



Hierdie is slegs 'n aansoek. Al het jy die vorm korrek ingevul en ingedien, kwalifiseer jy nie noodwendig vir toelating tot 'n studieprogram aan die Universiteit Stellenbosch nie.

Indien jy tot 'n studieprogram toegelaat word, sal hierdie vorm deel uitmaak van jou ooreenkoms met die Universiteit en dit is belangrik dat jy al jou verantwoordelikhede verstaan. Sodra jy en jou ouer/voog die vorm onderteken en ingelewer het, word jou ooreenkoms met die Universiteit wetlik bindend vir jou en vir hulle.

Die Universiteit het hierdie vorm in eenvoudige taal opgestel, maar jy kan gerus vra as jy wil hê dat iets verduidelik moet word. Skakel die kliëntedienssentrum by 021 808 9111 vir hulp.

Voltooi asseblief die kontrolelys op bladsy 10 van hierdie vorm voordat jy dit aan die Universiteit stuur.

Posadres: Toelatings, Universiteit Stellenbosch, Privaatsak X1, Matieland, 7602

Tel: (021) 808 9111 **Faks:** (021) 808 3822 **Tuisblad:** www.sun.ac.za

SLEGS VIR KANTOORGEBRUIK

KWITANSIENOMMER

--	--	--	--	--	--	--	--

ONTVANG

PROGRAM GOEDGEKEUR

Skrif slegs in die gekleurde blokkies, een letter of puntuasieteken per blokkie, en begin altyd in die eerste blokkie. Kies jou opsie deur die toepaslike blokkie met 'n X te merk.

A. Program- en persoonlike besonderhede

Let wel:

- (a) Die indiening van jou ingevulde aansoekvorm en voldoening aan die minimum toelatingsvereistes beteken nie noodwendig dat jy aanvaar sal word as 'n student vir die program(me) waarvoor jy aansoek doen nie. Alle programme laat slegs 'n beperkte getal studente toe. Ons oorweeg egter alle aansoeke en sal jou laat weet wat die uitslag is. Die onderskeie fakulteite se keuringsprosesse is beskikbaar by www.maties.com.
- (b) Neem asb. kennis van die volgende sluitingsdatums:
- **31 Mei:** Alle programme in die Fakulteit Gesondheidswetenskappe
 - **30 Junie:** Alle programme in Regsgeleerdheid; BA (Visuele Kunste); BA (Drama); BA (Musiek); BMus; BEd (Alg Ond); BIng; BA (Sportwetenskap) en BSc (Sportwetenskap)
 - **30 Junie:** Koshuisaansoek
 - **30 Junie:** Aansoeke vir al die ander programme, met laat aansoeke tot 30 September. Let asseblief daarop dat laat aansoeke slegs oorweeg sal word as daar nog plek in die bepaalde program beskikbaar is.
- (c) Sekere programme (soos BA, BSc, BCom of BIng) behels verskeie studierigtings. Byvoorbeeld: Binne die BA-program kan jy tussen verskillende studierigtings kies soos BA (Sosiale Dinamika), BA (Regsgeleerdheid) of BA (Taal en Kultuur). Jy moet die program sowel as die betrokke studierigting aandui. Indien jy nie beide die program en die studierigting aandui nie, is jou aansoek onvolledig. Jy word slegs vir een bepaalde studierigting oorweeg. As jy later besluit dat jy liever in 'n ander studierigting wil studeer, het jy tot 30 September kans om te vra om na 'n ander studierigting in dieselfde program oor te skakel, mits jy aan die vereistes van die nuwe studierigting voldoen. Afhangende van die studierigting, kan jy dalk weer aan keuring onderhewig wees. Stel ons van die wysiging in kennis soos gevra by (d) hieronder.
- (d) Indien jy later besluit dat jy liever 'n totaal ander studieprogram wil volg, het jy tot 30 September kans om te vra om na 'n ander program oor te skakel, mits jy aan die vereistes van die nuwe program voldoen. Jy sal weer aan keuring onderhewig wees. Jy moet ons skriftelik in kennis stel dat jy jou aansoek wil wysig. E-pos of faks jou brief aan die Afdeling Toelating (seb@sun.ac.za of [021 808 3822](tel:0218083822)).
- (e) Die volgende programme is onderworpe aan uitgebreide keuringsprosesse:
- Alle programme in die Fakulteite Gesondheidswetenskappe en Ingenieurswese
 - Alle programme in Regsgeleerdheid
 - BA (Visuele Kunste)
 - BA (Drama)
 - BA (Musiek)
 - BMus
 - BA (Sportwetenskap) en BSc (Sportwetenskap)
 - BEd (Alg Ond)

Indien jou eerste studiekeuse een van die programme is wat hierbo gelys word, moet jy 'n alternatiewe, tweede program in die toegelate spatie aandui in geval jy nie vir jou eerste keuse aanvaar word nie. Indien jou eerste keuse in die Fakulteit Gesondheidswetenskappe val, kan jy nie 'n tweede of derde keuse uit daardie Fakulteit maak nie. Indien jy vir 'n program in die Fakulteit Gesondheidswetenskappe oorweeg wil word, moet jy dit as jou eerste keuse aandui.

Jou tweede keuse kan ook een van die gelyste programme hierbo wees, maar dan moet jy 'n derde keuse aandui. Jou derde keuse moet 'n program wees wat nie hierbo gelys is nie. Moenie dieselfde program twee keer lys nie. Onthou asseblief dat jou derde keuse dalk nie oorweeg sal word nie en dat jy dalk glad nie toelating tot die Universiteit Stellenbosch sal verkry nie. Vroeë toelating tot jou tweede of derde keuse sal nie jou kanse benadeel om vir jou eerste keuse gekeur te word nie.

- (f) Indien jy vir 'n program in die Fakulteit Gesondheidswetenskappe of vir 'n program in Regsgeleerdheid aansoek doen, moet jy voor einde Junie die Nasionale Normtoets (National Benchmark Test (NBT)) aflê, aangesien jou prestasie in die NBT vir die keuringsproses gebruik word. Vir al die ander programme moet jy die NBT aflê voor jy as 'n student by die Universiteit Stellenbosch kan registreer. Ons kan die uitslae vir plasingdoeleindes in 'n verlengde graadprogram gebruik. Jy kan plek bespreek om die toets af te lê of meer inligting bekom deur www.nbt.ac.za te besoek of 021 650 3523 te skakel. Verdere inligting sal aan jou gestuur word sodra ons jou aansoekvorm ontvang het.
- (g) Indien jy vir jou gekose program gekeur word en voorwaardelik as 'n voornemende student aanvaar is, moet jy aan al die nodige toelatingsvereistes van jou gekose program voldoen voor jy as 'n student kan registreer.

1. In watter jaar wil jy graag met jou studie aan die Universiteit Stellenbosch begin?

2. Watter program wil jy studeer?

(spesifiseer die studierigting indien van toepassing)

Tweede programkeuse

Derde programkeuse

3. Persoonlike inligting

Titel: Mnr Me Mev Dr

Geslag: Manlik Vroulik

Voornaam/-name: Voorletter(s):

Van:

Nooiensvan (indien getroud):

Identiteitsnommer: Geboortedatum:
(DDMMJJJJ)

Was jy vantevore 'n geregistreerde student aan hierdie Universiteit?

Indien ja, meld jou studentenommer: Eerste jaar van registrasie (bv. 2009):

Selfoonnommer: E-posadres:

Kan ons via e-pos met jou korrespondeer? Taal van korrespondensie:

Huwelikstatus: Ongetroud Getroud

Bevolkingsgroep (soos deur die regering verlang): Wit Bruin Swart Indiër

Geloof: Burgerskap: Suid-Afrika

Indien jy nie 'n Suid-Afrikaanse burger is nie, spesifiseer asseblief die volgende:

Studiepermit Verblyfpermit

Permitnommer: Permitvervaldatum:
(DDMMJJJJ)

Moedertaal en onderrigtaal op skool:

a. Watter taal praat jy meestal by die huis?

<input type="text" value="Afrikaans"/>	<input type="text" value="Engels"/>	<input type="text" value="IsiNdebele"/>	<input type="text" value="IsiXhosa"/>	<input type="text" value="IsiZulu"/>	<input type="text" value="Sepedi"/>
<input type="text" value="Sesotho"/>	<input type="text" value="SiSwati"/>	<input type="text" value="Setswana"/>	<input type="text" value="Tshivenda"/>	<input type="text" value="Xitsonga"/>	<input type="text" value="Ander (spesifiseer)"/>

b. As jy gereeld 'n tweede taal tuis praat, dui dit asseblief hieronder aan:

<input type="text" value="Afrikaans"/>	<input type="text" value="Engels"/>	<input type="text" value="IsiNdebele"/>	<input type="text" value="IsiXhosa"/>	<input type="text" value="IsiZulu"/>	<input type="text" value="Sepedi"/>
<input type="text" value="Sesotho"/>	<input type="text" value="SiSwati"/>	<input type="text" value="Setswana"/>	<input type="text" value="Tshivenda"/>	<input type="text" value="Xitsonga"/>	<input type="text" value="Ander (spesifiseer)"/>

c. Watter instruksietaal of -tale is vir jou vakke in die finale skooljaar gebruik, jou taalvakke uitgesluit?
[Merk slegs een van (a), (b) of (c), of voltooi (d) indien van toepassing.]

<input type="text" value="(a) Alle vakke is in Afrikaans aangebied"/>	<input type="text" value="(c) Sekere vakke is in Afrikaans aangebied en ander in Engels"/>
<input type="text" value="(b) Alle vakke is in Engels aangebied"/>	<input type="text" value="(d) Ander taal (spesifiseer)"/>

[illegible][illegible]

☐ Woonadres ☐ Posadres ☐ Ander

[illegible][illegible]

(a) As jy reeds skool voltooi het, heg asseblief 'n gewaarmerkte afskrif van jou finale skoolsertifikaat aan.
(b) Indien jy nog op skool is, heg asseblief jou oorspronklike, finale graad 11-rapport of 'n gewaarmerkte afskrif daarvan aan.

Naam van jou skool:

Adres van jou skool:

Jaar in graad 12: Telefoonnommer van skool:

Skoolvakke:
(Vir taalvakke: voor 2008 – meld of die vakke 1ste of 2de taal was; sedert 2008 – meld of dit Huistaal of Addisionele Taal was)

Jaar	Kantoorgebruik			Skoolvak	Gr. 12 voor 2008		Gr. 12 sedert 2008	Kantoorgebruik
					HG of SG	Simbool	Punt / %	
				Totaal/Gemiddelde simbool				

Nasionale Senior Sertifikaat
(Gr. 12 sedert 2008):

	21	Wes-Kaap
	24	Noord-Kaap
	25	Gauteng
		Ander

	2	Algehele vrystelling
	7	Voorwaardelike vrystelling op grond van ouderdom
	8	Senior Sertifikaat sonder vrystelling
		Ander (spesifiseer)

	6	Nationale Senior Certificaat met:
	B	Baccalaureus-studie
	D	Diploma-studie
	S	Certificaat-studie

Indien jy enige aanvullende vakke geskryf het, of enige aanvullende vakke neem sedert jy hoërskool voltooi het, noem die vak of vakke en verskaf die ander inligting hieronder gevra:

Jaar	Kantoorgebruik	Vak(ke)	HG/SG	Eksamennr	Punt behaal	Puntetotaal	%	Simbool

Skoollklassifikasie: Wat is jou skool se voorgeskrewe skoolgeld per jaar, uitgesluit enige beurse of finansiële ondersteuning wat jy dalk ontvang het? (Ons gebruik hierdie inligting alleenlik vir statistiese doeleindes.)

Geen skoolgelde nie		Tussen R100 en R1 500		Tussen R1 501 en R5 000		Tussen R5 001 en R10 000		Meer as R10 000	
---------------------	--	-----------------------	--	-------------------------	--	--------------------------	--	-----------------	--

C. Aktiwiteite sedert die voltooiing van hoërskool

Die getal kere wat jy al voorheen by 'n universiteit ingeskryf was:

<input type="checkbox"/>	Geen
<input type="checkbox"/>	Een of meer

Met watter aktiwiteit het jy jou hoofsaaklik besig gehou in die jaar voordat jy met jou studie by US sal begin?

<input type="checkbox"/>	1	Skool	<input type="checkbox"/>	4	Universiteit	<input type="checkbox"/>	7	Universiteit van Tegnologie
<input type="checkbox"/>	2	Weermag	<input type="checkbox"/>	5	Technikon	<input type="checkbox"/>	8	Ander (spesifiseer)
<input type="checkbox"/>	3	Werk	<input type="checkbox"/>	6	Kollege			

Dui asseblief besonderhede aan van jou aktiwiteite sedert jy hoërskool voltooi het, vir elke jaar voor jou registrasie aan die US:

Volle detail van elke jaar sedert matriek (akademies en nie-akademies)											
Tydperk				Naam van universiteit, technikon, kollege, ens. of nie-akademiese aktiwiteit, bv. werk, reis, ens.					Naam van graad/diploma/ sertifikaat	Studie voltooi (Ja of Nee)	Studentenommer
Van		Tot									
Jaar	Mnd	Jaar	Mnd								

NB: As jy aan ander universiteite studeer het, heg asseblief volledige akademiese rekords en gedragssertifikate van die bogenoemde universiteite aan om vir toelating oorweeg te word.

Indien jy aan 'n ander universiteit gestudeer het en jy weerhou die inligting, sal jou studies onmiddellik gestaak word wanneer dit ontdek word.

D. Besonderhede van ouers/voog

Verwantskap met jou:

<input type="checkbox"/>	1	Pa
<input type="checkbox"/>	2	Ma
<input type="checkbox"/>	3	Voog

Titel van ouer/voog:

Voorletter(s) van ouer/voog:

Van van ouer/voog:

Is jou pa 'n voormalige student van US?

☐ Ja

☐ Nee

Pa se ID-nommer:

Indien ja, verstrek jou pa se studentenommer, indien bekend:

Is jou ma 'n voormalige student van US?

☐ Ja

☐ Nee

Ma se ID-nommer:

Indien ja, verstrek jou ma se studentenommer, indien bekend:

Ma se voorletter(s) indien 'n voormalige US-student:

Ma se nooiensvan indien 'n voormalige US-student:

Posadres van ouer/voog: Plaas kommas tussen reëls, bv. Maystraat 101, Stellenbosch

Poskode:

E-posadres:

Huistelefoonnommer:

Selfoonnommer:

Werkadres van ouer/voog:

Poskode:

Werkstelefoonnommer:

Werkgewer:

Beroep:

Faksnommer:

Dui asseblief die hoogste kwalifikasie van albei ouers of die voog met 'n X aan (indien die ouer 'n enkelouer is, dui slegs vir die spesifieke ouer aan):

	Pa	Ma	Voog
Graad 11 (st. 9) en laer			
Graad 12 (Matriek)			
Sertifikaat, diploma of BTech-graad (kollege, technikon/universiteit van tegnologie of universiteit)			
Graad (universiteit)			

E. Gestremdhede

Het jy enige van die volgende gestremdhede?

(Ons benodig die onderstaande inligting om jou die nodige ondersteuning te kan gee, waar moontlik, indien jy 'n gestremdheid het.)

<input type="checkbox"/>	A	Blindheid
<input type="checkbox"/>	B	Doofheid

<input type="checkbox"/>	G	Serebrale verlamming
<input type="checkbox"/>	D	Spraakgebrek

<input type="checkbox"/>		Ander (spesifiseer)
<input type="checkbox"/>		

Gebruik jy 'n rolstoel?

☐ Ja

☐ Nee

F. Aansoek om huisvesting

Let wel:

- Daar is 'n keuringsproses vir huisvesting en jy sal dalk nie plek in 'n koshuis (of in 'n koshuis van jou keuse) kry nie.
- Die sluitingsdatum waarteen daar aansoek gedoen moet word vir huisvesting in Universiteitskoshuise vir 'n spesifieke jaar is 30 Junie van die vorige jaar. Die plasingprosedure sal eers teen 30 Oktober afgehandel wees. Kyk asseblief na die amptelike koshuisplasingbeleid en -kriteria by www.maties.com.
- Ons sal jou teen 30 Oktober laat weet of jy 'n plek in 'n koshuis gekry het. Hou in gedagte dat daar ook privaat akkommodasie in Stellenbosch beskikbaar is. Jy kan gerus navraag doen oor privaat akkommodasie by tel. 021 808 9111, of 'n e-pos stuur aan info@sun.ac.za, of by www.maties.com gaan kyk.
- Doen jy hiermee aansoek vir huisvesting in 'n Universiteitskoshuis?

<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
-----------------------------	------------------------------

Indien JA, kies drie koshuise uit die onderstaande in voorkeurvulgorde (merk dit 1, 2 en 3).

Dameskoshuise:

67	Harmonie	74	Huis Serruria	66	Minerva
71	Heemstede	61	Huis ten Bosch	65	Monica
72	Huis Erica	69	Irene	76	Nerina
73	Huis Nemesia	63	Lydia	62	Sonop

Manskoshuise:

51	Dagbreek	43	Huis Visser
56	Eendrag	41	Majuba
52	Helderberg	54	Simonsberg
42	Helshoogte	55	Wilgenhof
53	Huis Marais		

Dames- / Manskoshuise:

59	Goldfields	101	Metanoia
----	------------	-----	----------

Senior koshuise:

Alle senior koshuise huisves dames en mans en is slegs beskikbaar vir studente drie jaar ná hul finale skooljaar.

16	Concordia	60	Huis de Villiers	49	Huis McDonald	50	Lobelia	40	Universiteitshuise
----	-----------	----	------------------	----	---------------	----	---------	----	--------------------

G. Inligting oor finansiële ondersteuning

Die Universiteit bied finansiële ondersteuning aan behoeftige studente wat vir befondsing in aanmerking kom ingevolge die reëls van die Nasionale Finansiële Hulpkema vir Studente (National Students Financial Aid Scheme (NSFAS)). Jy kan om finansiële hulp aansoek doen indien dit nie vir jou gesin moontlik is om jou studiekoste te betaal nie, of indien jy nie vir 'n studentelening van 'n finansiële instelling, bv. 'n bank, in aanmerking kom nie. Ongelukkig kan die Universiteit nie finansiële hulp aan alle behoeftige studente verleen nie.

Finansiële hulp kan in die vorm van 'n lening, 'n beurs, of 'n kombinasie van die twee, verleen word. Ons gebruik die NSFAS-middeletoets om die Universiteit se bydrae tot jou studiekoste te bepaal.

Die Universiteit bestuur ook verskeie fondse vir die toekenning van beurse aan studente wat aan 'n bepaalde beurs se vereistes voldoen. In sekere gevalle word beurse tot spesifieke studierigtings beperk, en kan daar ander vereistes wees waaraan jy moet voldoen om vir die beurse in aanmerking te kom.

Die Universiteit beloon akademiese meriete deur merietebeurse op 'n jaar-tot-jaar-grondslag toe te ken.

Indien jy meer inligting oor befondsingsgeleenthede benodig, kan jy die Universiteit se webwerf vir Voornemende Studente (www.maties.com) besoek, of die kantoor vir voorgaande beurse en lenings by 021 808 9111 skakel, of 'n e-pos stuur aan info@sun.ac.za.

H. Jou verantwoordelikhede**Instruksies**

- (a) Jy moet hierdie afdeling onderteken om te verseker dat jou aansoekvorm volledig is.
 (b) Jou ouer/voog moet ook hierdie vorm onderteken, of jy 18 jaar oud is of nie.

1. Die voornemende student

- 1.1 Jy moet seker maak dat die inligting wat jy verstrek het korrek is. Indien die inligting nie korrek is nie, kan die Universiteit jou aansoek weier, of jou toelating of registrasie onmiddellik kanselleer.
- 1.2 Terwyl jy 'n student is, moet jy die Universiteit se reëls en regulasies nakom wat jaarliks in Deel 1 (Algemeen) van die Universiteitsjaarboek en in die betrokke Fakulteit se Jaarboek gepubliseer word.
- 1.3 Jy moet alle registrasie-, onderrig-, klas-, verblyf- en enige ander gelde wat in Deel 3 (Studentegelde) van die Universiteitsjaarboek uiteengesit word, betyds betaal. Indien die Universiteit regstappe teen jou moet neem, moet jy ook die Universiteit se regskoste in geheel betaal.
- 1.4 Die Universiteit hef rente op agterstallige bedrae teen die prima koers. Die Universiteit sal begin rente hef aan die einde van die eerste maand waarin die uitstaande bedrae betaalbaar is. Indien jy die bedrag op enige dag ná die 1ste van die maand moes betaal het, hoef jy slegs die rente vir die oorblywende deel van daardie maand te betaal (die bedrag sal proporsioneel verminder word).
- 1.5 Die Universiteit het die reg om jou toegang tot eksamens te weier, jou eksamenuitslae terug te hou, te weier om jou vir enige verdere studies te registreer, of jou gradueringsertifikaat terug te hou indien jou rekening nie in sy geheel betaal is nie. Die Universiteit kan al vier maatreëls toepas.
- 1.6 Jy moet aan die Universiteit se beleid oor eienaarskap van alle intellektuele eiendom voldoen (byvoorbeeld wat betref enige opstel of referaat wat jy skryf, of die navorsing wat jy doen). Die beleid is op die Universiteit se webwerf by www.sun.ac.za/postgrad te vind.
- 1.7 Indien jy nood-mediese behandeling nodig het, sal die Universiteit die mediese hulp vir jou bekom, maar jy sal verantwoordelik gehou word vir alle koste wat met die behandeling verband hou.
- 1.8 Die Universiteit stem daartoe in om die inligting wat jy in hierdie vorm verstrek het, en enige inligting oor jou wat van derde partye bekom is, vertroulik te hou. Jou inligting sal slegs bekend gemaak word indien die Universiteit wettig verplig word om dit te doen, indien die Universiteit dit moet doen om aan die ooreenkoms met jou te voldoen, of indien jy toestemming daarvoor gegee het.

1.9 Die volgende bepalings is baie belangrik, want hulle beperk jou vermoë om te eis vir enige skade wat jy of jou eiendom opdoen, of vir verlies van jou eiendom, terwyl jy op Universiteitseiendom is. Indien jy nie hierdie terme verstaan nie, vra asseblief vir 'n verduideliking.

- 1.9.1 Indien jy vermoed dat jy 'n aansteeklike of oordraagbare siekte het, moet jy onmiddellik mediese hulp kry, jou aan alle Universiteitsaktiwiteite onttrek, die Universiteitsakkommodasie verlaat, en al die nodige stappe neem om te verseker dat jy nie ander studente aansteek nie. Indien jy nie hierdie stappe neem nie, sal jy verantwoordelik gehou word vir enige eise wat teen die Universiteit ingestel word (in regsterme moet jy die Universiteit teen enige van hierdie eise vrywaar). As regstappe teen die Universiteit geneem word sal jy ook al die werklike regskoste moet betaal.
- 1.9.2 Die Universiteit is nie verantwoordelik vir enige skade wat jy of jou eiendom opdoen of vir die verlies van jou eiendom nie, behalwe vir eise wat onder 1.9.3 van hierdie afdeling val. Dit beteken dat die Universiteit nie aanspreeklik is teenoor jou of jou afhanklikes nie, selfs wanneer jy:
- 1.9.2.1 jou op Universiteitseiendom bevind;
- 1.9.2.2 deelneem aan enige aktiwiteit wat met jou studie of opleiding te doen het;
- 1.9.2.3 deelneem aan sport of enige ander ontspanningsaktiwiteite;
- 1.9.2.4 enige van die Universiteit se terreine, geboue, toerusting of fasiliteite gebruik; of
- 1.9.2.5 in enige Universiteitskoshuis of ander -akkommodasie woon of dit besoek.
- 1.9.3 Jy sal slegs kan eis vir skade aan jou of jou eiendom of vir verlies van jou eiendom indien dit veroorsaak is omdat jy toegang tot eiendom of toerusting gehad het wat foutief of onveilig was, of indien jy nie behoorlike instruksies of waarskuwings ontvang het nie. Jy kan met ander woorde slegs 'n eis instel wat binne Artikel 61 van die Wet op Verbruikersbeskerming (Wet 68 van 2008) val.

Handtekening:

Datum:

(DDMMJJJJ)

2. Die ouer/voog

- 2.1 Deur die ondertekening van hierdie aansoekvorm word u 'n borg en medehoofskuldenaar vir die student se skuld. Dit beteken dat die Universiteit u aanspreeklik kan hou vir enige bedrae wat deur die student verskuldig is, ongeag of die student met of sonder u toestemming opgetree het.
- 2.2 U stem in tot die ooreenkoms tussen die student en die Universiteit, en spesifiek tot die bepalings wat in afdeling 1 hierbo uiteengesit word. Dit beteken dat, indien die student minderjarig is, u die ooreenkoms wat die student sluit bekragtig.
- 2.3 U stem daartoe in dat die Universiteit die bedrag wat die student skuld, in sy geheel van u kan eis sonder om dit in die eerste plek van die student te eis (in regsterme beteken dit u is gesamentlik en afsonderlik aanspreeklik as borg en medehoofskuldenaar). Indien u nie verstaan wat dit beteken nie, word u aangeraai om regsadvies in te win.
- 2.4 U moet afdeling 1 baie deeglik lees, aangesien u aanspreeklik gehou sal word indien die student nie aan enige van die bepalings voldoen nie.
- 2.5 U sal veral aanspreeklik wees vir enige gelde wat in afdeling 1.3 genoem word.

2.6 U moet afdeling 1.9 baie noukeurig lees, want dit beperk die Universiteit se aanspreeklikheid vir enige skade aan die student, die student se eiendom, of die verlies van die eiendom. Bykomend hiertoe, is die Universiteit nie aanspreeklik vir enige skade aan u of u eiendom of die verlies van u eiendom wanneer u u op Universiteitseiendom bevind of weens deelname aan 'n aktiwiteit wat met die student se studie verband hou nie. U kan geen eis namens u of die student ingevolge afdeling 1.9.3 instel nie, tensy die student 'n minderjarige was toe die besering of skade plaasgevind het.**Indien u binne gemeenskap van goedere getroud is, moet u en u eggenoot albei die vorm onderteken.**

Handtekening van ouer of voog:

Handtekening van ouer of voog:

Hoedanigheid:

(vader, moeder, voog)

Datum (DDMMJJJJ):

I. Bemerkingsinligting

Wat het jou gemotiveer om by die Universiteit Stellenbosch aansoek te doen?

(Merk asb. net drie blokkies. Nommer asb. jou keuse van 1 tot 3 in volgorde van belangrikheid.)

Die studentelewe wat Stellenbosch bied	
Die Universiteit se akademiese aansien	
Die invloed van my ouers/familie	
Die invloed van my onderwysers/skool	
Stellenbosch bied 'n spesifieke program waarin ek graag wil studeer	
Stellenbosch is naby my huis	
Die koshuislewe	
Die finansiële ondersteuning (beurse) wat ek ontvang het	
Die sportgeleenthede wat deur Stellenbosch aangebied word	
'n Verteenwoordiger van die Universiteit	

Waar het jy inligting oor die Universiteit Stellenbosch gekry?

(Merk asb. slegs drie blokkies. Nommer dit 1 tot 3 in orde van belangrikheid.)

Internet (Universiteit se webwerf)	
Elektroniese nuusbrief	
Sosiale netwerke (bv. Facebook en Twitter)	
'n Prospektus of pamflet van die Universiteit	
Ouers/Familie	
Huidige Matiestudente	
Voormalige studente (Alumni)	
Onderwysers/Skool	
'n Verteenwoordiger van die Universiteit	
'n Skolebesoek deur US	
'n Loopbaanuitstalling	
Die US se Opedag	
'n Besoek aan die kampus	
'n Loopbaanbeoordeling en/of -konsultasie by 'n sielkundige	
Uitreikaksies deur die Universiteit (bv. die Woordfees, Ingenieursweek, Wiskunde- en Wetenskapweek, inligtingsaand)	
Die media (koerant, radio of televisie)	

J. Kontrolelys

Gaan deur die kontrolelys om seker te maak jy verstaan wat in die aansoekvorm staan en wat jy moet doen. Die kontrolelys sal jou ook help om seker te maak dat jou aansoek volledig is.

Jy kan die Universiteit se kliëntedienssentrum by 021 808 9111 skakel of 'n e-pos stuur aan info@sun.ac.za indien jy enige vrae het.

Merk af
wanneer gedoen:

<p>1. Het jy seker gemaak van die sluitingsdatum van die program waarvoor jy aansoek doen? Let op die volgende sluitingsdatums:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 31 Mei: Alle programme in die Fakulteit Gesondheidswetenskappe • 30 Junie: Alle programme in Regsgeleerdheid; BA (Visuele Kunste); BA (Drama); BA (Musiek); BMus; BEd (Alg Ond); BIng; BA (Sportwetenskap) en BSc (Sportwetenskap) • 30 Junie: Koshuisaansoek • 30 Junie: Aansoek vir al die ander programme, met laat aansoeke tot 30 September. Let asseblief daarop dat laat aansoeke slegs oorweeg sal word indien daar nog plek in die bepaalde program beskikbaar is. 	
<p>2. Indien jy vir koshuisverblyf aansoek gedoen het, het jy jou drie keuses volgens jou voorkeur aangedui?</p>	
<p>3. Het jy seker gemaak van die adres waarheen die aansoekvorm gepos moet word? Die posadres is op die voorblad van hierdie aansoekvorm. Die aansoekvorm mag nie gefaks word nie.</p>	
<p>4. Het jy jou aansoekgeld van R300, tjek of posorder, uitgemaak aan Universiteit Stellenbosch, ingesluit?</p> <p>Let wel: Indien jou aansoek nie aanvaar word nie of indien jy jou aansoek onttrek, word die aansoekgeld nie terugbetaal nie. Jy kan ook 'n elektroniese oorplasing doen en dan die depositostrokke by jou aansoek aanheg. Gebruik die eerste 8 (agt) syfers van jou identiteitsnommer as verwysing. Die Universiteit se bankbesonderhede is soos volg: • ABSA Stellenbosch, takkode 632005, rekeningnommer 0410 204 789</p>	
<p>5. Het jy seker gemaak dat jy slegs een aansoekvorm ingevul het? Slegs een aansoekvorm sal aanvaar word. Indien jy via die internet aansoek gedoen het, moet jy nie hierdie vorm inlewer nie.</p>	
<p>6. Verstaan jy jou verantwoordelikhede soos dit in afdeling H uiteengesit word? As jy iets nie verstaan nie, het jy gevra dat dit aan jou verduidelik word?</p>	
<p>7. Verstaan jy dat indien jy op Universiteitseiendom skade aan jou of jou eiendom opdoen, of 'n verlies van jou eiendom ervaar, jy net 'n eis sal kan instel onder die omstandighede wat in afdeling H1.9.3 uiteengesit word?</p>	
<p>8. Het jy afdeling H onderteken?</p>	
<p>9. Het jou ouer(s)/voog(de) afdeling H onderteken? Verstaan hulle dat deur afdeling H te onderteken, hulle bevestig dat hulle die borgreëling verstaan?</p>	
<p>10. Het jy al die tersaaklike dokumente ingesluit? Jou aansoek is nie volledig en kan nie oorweeg word sonder die dokumente wat hieronder vermeld word nie. Ons beskou die dag waarop ons jou volledige aansoekvorm ontvang as die aansoekdatum.</p> <p>Let wel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indien jy tans in graad 12 is, sluit 'n gewaarmerkte afskrif van jou finale graad 11-eksamenrapport in. • Indien jy reeds jou skoolopleiding voltooi het (ongeach of jy by 'n ander universiteit/kollege ingeskryf is of ingeskryf was), sluit 'n gewaarmerkte afskrif van jou finale skoolsertifikaat en van enige aanvullende eksamens in. • Indien jy grade of diplomas aan ander universiteite of kolleges doen of behaal het, sluit 'n gewaarmerkte afskrif van jou akademiese rekord (huidige en historiese), sowel as 'n gedragsertifikaat in. • Indien jy nie 'n Suid-Afrikaanse burger is nie, sluit 'n afskrif van jou verblyfpermit of studiepermit in. 	

Bylae 3

Brief, inligtingstuk en vraelys

Die Stappe

Baie dankie dat jy die Universiteit Stellenbosch met navorsing help. Dit behoort jou nie langer as twintig minute te neem nie.

Jy kry drie dokumente om te bestudeer: 'n inligtingsbladsy, vorm en vraelys.

Lees die inligtingsbladsy deur en vul dan die drie gemerkte afdelings in die vorm in.

Nadat jy die vorm ingevul het moet die vorm weer deurgelees word: Hierdie keer moet jy al die moeilike woorde, frases of sinne wat in die drie afdelings voorkom onderstreep.

Die vraelys kan jy heel laaste invul. Al die inligting sal anoniem hanteer word, so vul asseblief die hele vraelys in sodat jou opinie gehoor kan word.

Die Inligtingsbladsy

(Gebruik die onderstaande inligting om die vorm in te vul.)

Sarie Swanepoel (gebore op 18 Julie 1996 in Vredendal) is 'n matriekleerder by Hoërskool Vredendal wat versot is op plaaslike regskwessies en Afrikaans. Sy bly al vandat sy drie jaar oud is op Vredendal, en sy wil in 2013 LLB aan die Universiteit Stellenbosch studeer. Indien sy nie gekeur word vir die LLB nie, sal sy BA Geesteswetenskappe of BA Taal en Kultuur oorweeg.

Sarie se identiteitsnommer, e-posadres en selfoonnommer is onderskeidelik 9607180099085, sswanepoel@gmail.com en 083 382 1940. Sy is mal daaroor om boodskappe te ontvang, omdat sy hou daarvan om op hoogte van sake te bly.

Sarie sien baie uit na haar studentejare, alhoewel sy stres oor haar vermoë om Engels voor mense te praat. Haar eerste liefde is mos Afrikaans, want dis die taal waarmee sy grootgeword het. In haar vrye tyd is sy egter nie 'n kieskeurige boekwurm nie; sy lees Afrikaanse en Engelse boeke. Sy moet erken dat dit lekker sou wees as onderwysers soms vakke in Engels sou aangebied het, want dit sou haar nog meer gereed vir haar studentejare gemaak het. Soms, as Sarie lus is om haar Engelse woordeskaf uit te brei, vra sy maar haar ouers om Engels met haar om die etenstafel te praat.

Sarie woon in Marmerstraat 10 (Vredendal) saam met haar ouers wat vir haar rekening verantwoordelik is. Sarie en haar ouers se pos word na Posbus 227 (Vredendal) gestuur. Vredendal se poskode is 8160.

Sarie se pa en ma is Koos en Riana Swanepoel. Koos is een van die dominees by die Nederduits Gereformeerde Kerk (NGK) in Koekenaap. Riana is die koster by dieselfde kerk. Koos en Riana is binne gemeenskap van goedere getroud en hulle sal alles moontlik doen om te verseker dat hulle dogter LLB aan die Universiteit Stellenbosch studeer en dat sy haar waardes as Christen ervaar waar ook al sy gaan.

Die Vraelys

Merk asseblief die antwoord wat op jou van toepassing is met 'n kruisie (x).

Byvoorbeeld:

Haarkleur:

<i>Blond</i>	<i>Bruin</i>	<i>Swart</i>	<i>Rooi</i>	<i>Ander</i>
		x		

1. Ouderdom:

<i>16 jaar</i>	<i>17 jaar</i>	<i>18 jaar</i>	<i>19 jaar</i>	<i>Ander</i>

2. Geslag:

<i>Manlik</i>	<i>Vroulik</i>

3. Huistaal:

<i>Afrikaans</i>	<i>Ander</i>

4. Ras*:

<i>Wit</i>	<i>Swart</i>	<i>Bruin</i>

5. Skool:

<i>Hoërskool</i> <i>Vredendal</i>	<i>Vredendal</i> <i>Sekondêr</i>

*Die navorser is terdeë bewus van die gevoeligheid rondom die vraag. Dit is egter belangrik vir die doeleindes van die studie.

Voltooi asseblief die volgende vraelys deur een blokkie per vraag as antwoord te merk met 'n kruisie. Daar is nie 'n regte of verkeerde antwoord nie.

Byvoorbeeld:

Ek hou van Lady Gaga.

<i>verskil beslis</i>	<i>verskil</i>	<i>stem saam</i>	<i>stem beslis saam</i>
		X	

Evaluasie: Verstaanbaarheid

1. Ek verstaan waaroor die vorm gaan as ek na die voorblad kyk.

verskil beslis	verskil	stem saam	stem beslis saam

2. Dit is duidelik wat ek nodig het om die vorm in te vul.

verskil beslis	verskil	stem saam	stem beslis saam

3. Die inligting op die vorm help my om die vorm maklik in te vul.

verskil beslis	verskil	stem saam	stem beslis saam

4. Ek vind die vorm eenvoudig om te gebruik.

verskil beslis	verskil	stem saam	stem beslis saam

- 4.1. Indien jy van die stelling verskil, watter dele was moeilik om te gebruik?

5. Vrae word duidelik geformuleer.

verskil beslis	verskil	stem saam	stem beslis saam

5.1. Indien jy wel probleme gehad het, met watter vrae het jy probleme gehad?

6. Moeilike woorde word min gebruik.

verskil beslis	verskil	stem saam	stem beslis saam

7. Moeilike sinne word min gebruik.

verskil beslis	verskil	stem saam	stem beslis saam

8. Dit is vir my duidelik wat met die vorm gaan gebeur.

verskil beslis	verskil	stem saam	stem beslis saam

Evaluasie: Ontwerp

9. Die vorm maak 'n positiewe, professionele indruk op my?

verskil beslis	verskil	stem saam	stem beslis saam

10. Die vorm is vriendelik.

verskil beslis	verskil	stem saam	stem beslis saam

11. Die antwoordadres (die adres waarheen hierdie vorm gestuur moet word) is maklik om te vind.

verskil beslis	verskil	stem saam	stem beslis saam

12. Die bladsye lyk vir my maklik om in te vul.

verskil beslis	verskil	stem saam	stem beslis saam

13. Daar is 'n goeie balans tussen teks en wit spasies.

verskil beslis	verskil	stem saam	stem beslis saam

14. Die kleure wat gebruik word maak dit vir my maklik om die vorm in te vul.

verskil beslis	verskil	stem saam	stem beslis saam

15. Die lettertype is duidelik en leesbaar.

verskil beslis	verskil	stem saam	stem beslis saam

16. Dit is eenvoudig om te sien waar ek antwoorde moet verskaf.

verskil beslis	Verskil	stem saam	stem beslis saam

17. Ek kry genoeg plek om my antwoorde in te vul.

verskil beslis	Verskil	stem saam	stem beslis saam

18. Die vorm lyk netjies.

verskil beslis	Verskil	stem saam	stem beslis saam

19. Die nommeringsstelsel is eenvoudig.

verskil beslis	Verskil	stem saam	stem beslis saam

20. Die vorm bevat nie oorbodige inligting nie.

verskil beslis	Verskil	stem saam	stem beslis saam

Evaluasie: Logiese ordening

21. Ek vind dat die vrae duidelik gegroepeer is.

verskil beslis	Verskil	stem saam	stem beslis saam

21.1. Indien nie, waar sien jy probleme?

22. Vrae volg logies op mekaar.

verskil beslis	Verskil	stem saam	stem beslis saam

22.1. Indien nie, waar sien jy probleme?

23. Dis maklik om agter te kom waar alle vrae se antwoorde geskryf moet word.

verskil beslis	Verskil	stem saam	stem beslis saam

Evaluasie: Persoonlike ervaring met vorm

24. Elke mens het besondere ervarings met die invul van vorms. Sal jy so vriendelik wees om enige besondere ervarings wat jy met hierdie vorm gehad het hier neer te skryf?

Baie dankie dat jy die vorm en vraelys ingevul het!

Bylae 4

WKOD-toestemmingsbrief



**Wes-Kaapse
Regering**

Onderwys

DIREKTORAAT: NAVORSING

Audrey.wyngaard2@pgwc.gov.za
tel.: +27 21 467 9272 faks: 0865902282
Privaatsak x9114, Kaapstad 8000
wced.wcape.gov.za

VERWYSING: 20120731-0051

NAVRAE: Dr A.T Wyngaard

Mej Elana Esterhuyse
Taalsentrum
Stellenbosch Universiteit
Privaat sak X1
Matieland
7602

Beste Mej Elana Esterhuyse

NAVORSINGSVOORSTEL: BEGRYPLIKE VORMS – 'N LESERGERIGTE ONDERSOEK NA DIE EFFEK VAN DIE VERANDERINGE AAN DIE UNIVERSITEIT STELLENBOSCH SE AFRIKAANSE VOORGRAADSE AANSOEKVORM, SPESIFIEK MET BETREKKING TOT VERSTAANBAARHEID, FOUTVERMINDERING EN ERVARING

U aansoek om bogenoemde navorsing in skole in die Wes-Kaap te onderneem, is toegestaan onderhewig aan die volgende voorwaardes:

1. Prinsipale, opvoeders en leerders is onder geen verpligting om u in u ondersoek by te staan nie.
2. Prinsipale, opvoeders, leerders en skole mag nie op enige manier herkenbaar wees uit die uitslag van die ondersoek nie.
3. U moet al die reëlings met betrekking tot u ondersoek self tref.
4. Opvoeders se programme mag nie onderbreek word nie.
5. Die ondersoek moet onderneem word vanaf **11 September 2012 tot 28 September 2012**.
6. Geen navorsing mag gedurende die vierde kwartaal onderneem word nie omdat skole leerders op die eksamen (Oktober tot Desember) voorberei.
7. Indien u die tydperk van u ondersoek wil verleng, moet u asb met **Dr A.T. Wyngaard** in verbinding tree by die nommer soos hierbo aangedui, en die verwysingsnommer aanhaal.
8. 'n Fotostaat van hierdie brief sal oorhandig word aan die prinsipaal van die inrigting waar die beoogde navorsing sal plaasvind.
9. U navorsing sal beperk wees tot die lys van skole soos wat by die Wes-Kaap Onderwysdepartement ingedien is.
10. 'n Kort opsomming van die inhoud, bevindinge en aanbevelings van u navorsing moet voorsien word aan die Direkteur: Onderwysnavorsing.
11. 'n Afskrif van die voltooide navorsingsdokument moet ingedien word by:

**Die Direkteur: Navorsingsdienste
Wes-Kaap Onderwysdepartement
Privaatsak X9114
KAAPSTAD
8000**

Ons wens u sukses toe met u navorsing.
Die uwe

Geteken: Dr Audrey T Wyngaard
vir: **HOOF: ONDERWYS**
DATUM: 01 Augustus 2012

Bylae 5

Resultate uit oop vrae

Bylae

Resultate van die oop vrae

1 B Vroulik Bruin Ek as leerder het geen probleme met die invul van die vorm nie. Ek hou van die manier hoe die voorblad lyk ek hou daarvan die vorm is iets mooi om na te kyk ek sien uit daarna om weer die vorm in te vul.

2 B Vroulik Bruin

3 B ManlikBruin Ja, beslis die vorm is 'n bietjie van 'n uitdagin veral die van jou skoolprestasie.

4 B Vroulik Bruin

5 B Vroulik Bruin Ek het also iets tevore gesien maar nog nooit ingevul nie. So dit was lekker vir 'n nuwe uitdaging omdat te doen. Ja ek het dit geniet.

6 B Vroulik Bruin Die vorm was nie 'n probleem nie dit was lekker om dit in te gevul het ek het dit baie geniet.

7 B Vroulik Bruin Dit het vir my goed gevoel om die vorm in te vul het vandag 'n moeilike ervaring deur gemaak en ek het ook vandag iets nuuts geleer. Die vorm het net so nou en dan onsekerheid.

8 B Vroulik Bruin

9 B Vroulik Bruin Die vorm is baie vriendelik. Ek het dit baie geniet.

10 B Vroulik Bruin Dit is duidelik en die voorblad lyk mooi kleurvol.

11 B Vroulik Bruin

12 B Vroulik Bruin

13 B Vroulik Swart Om hierdie vorm in te vul het ek geleer hoe om 'n vorm in te vul. Ek het dit ook baie geniet en dit was 'n plesier gewees. Nou weet ek hoe om te maak wanneer ek 'n vorm van enige plek in te vul.

14 B Vroulik Bruin Dit het my 'n idee gegee oor hoe om die vorms in te vul. Dit het my geleer hoe om belangrike inligting korrek in te vul.

15 B Vroulik Bruin Dit was nie eintlik so swaar nie. Dit was lekker dit is goed opgestel.

16 B ManlikBruin Hierdie vorm was baie maklik en interessant en ek het geen probleme gevind in hierdie vorm nie als is presies en reg.

17 B ManlikBruin

18 B Manlik Bruin Ek het dit geniet en dit was 'n uitdaging. Dit was baie ieniek om so iets in te vul.

19 B Vroulik Bruin Dit gee jou perspektief hoekom jy moet gaan studeer. Wat van jou verwag word. En jy sal weet hoe om 'n vorm soos die in te vul.

20 B Manlik Bruin Ja, dit is vir my lekker om iets nuut te leer en ek hou van vorms in te vul en daaruit te leer.

21 B Manlik Bruin

22 B Manlik Bruin Ek het die vorm nogal baie interessant gevind, want al die nodige dinge wat daar gevra was, was bekombaar en dit was ook nie moeilik gewees om die vorm in te gevul het nie.

23 B Manlik Bruin

24 B Manlik Bruin

25 B Vroulik Bruin Ja. Ek sou meer as vriendelik wees om enige besondere ervarings neer te skryf.

26 B Vroulik Bruin Die vorm laat besef my weer om my drome te volg en dit inspireer my.

27 B Vroulik Bruin Nee, ek sal nie.

28 B Vroulik Bruin

29 B Vroulik Bruin Die vorm was 'n bietjie gekompliseerd.

30 B Vroulik Bruin My ervaring met die invul van die vorms is, dat dit baie maklik was, dit was leesbaar en die vrae volg duidelik op mekaar.

31 B Manlik Bruin My persoonlike ervarings is dat ek weet waarheen die vorm gaan. Ek het dinge ingevul wat ek nooit geweet wat van my gevra sou word.

32 B Manlik Bruin

33 B Vroulik Bruin Ja. Dit is maklik om dit in te vul en gee jou meer leidrade.

34 B Manlik Bruin Ek het geleer hoe om die uiteensetting van 'n vorm te doen.

35 B Manlik Bruin Nee, want deesdae kan 'n mens nie meer jou besonderhede vir enigeiemand gee nie, want hier is deesdae skelms.

36 B Vroulik Bruin

37 B Vroulik Bruin My ervaring is dat ek nou weet hoe om sulke vorms in te vul en in orde. Dat dit netjies gedoen moet word. En dat dit persoonlike besonderhede is.

38 B ManlikBruin Ja, alles is mooi uiteen gesit en ek sal die 'n probleem het om weer my besonderhede in so 'n vorm in te vul. Ek het ook weer na my self gekyk toe ek die vorm ingevul het bv. watter velkleur ek het ens. Dinge het ek weer in my gesien wat ek nie eintlik meer raak sien nie.

39 B ManlikBruin Die vorm was aan die begin stadium moeilik om in te vul, maar het dit baie geniet.

40 B Vroulik Bruin Dit is nogals 'n groot ervaring, want vorentoe sal ek weet hoe om 'n aansoekvorm in te vul en by die vorm waar ek foute gemaak het het ek geleer so as ek my eie een moet in vul sal ek weet hoe om dit te doen.

41 A ManlikBruin

42 A ManlikBruin Ek was 'n bietjie uit gegooi oor hoe om seker vrae te beantwoord. Die vorm was lekker en ek het dit geniet al weet ek nie waarvoor die vorm is nie.

43 A Vroulik Bruin

44 A Vroulik Bruin Die vorm is maklik en vriendelik dus asof die praat met jou dit help jou en gee jou die moed en die krag om die vorm in te vul. Alles is gerieflik jy moet net verstaan van die voorbeelde is daar om jou te help dus baie lekker. Van Shenecka Thorne.

45 A Vroulik Bruin Ja.

46 A ManlikBruin Ja, ek sal vriendelik wees om enige besondere ervarings wat ek met hierdie vorm gehad het hier neer te skryf.

47 A Vroulik Bruin Dit was maklik om die vorm in te vul. Alle inligting was gegee. Ek het die vorm in gevul sonder om te stres oor dinge wat ek nie weet nie. Intendeel ek het dit geniet om die vorm in te vul.

48 A Vroulik Bruin Ek het nog nooit in my eie lewe in vorm ingevul wat ek bv aansoek vir iets nie, dus nou vir my die eerste keer en ek het dit nou gedoen afsof ek dit vir jare doen so goed was die inligting deur gegee.

49 A Vroulik Bruin

50 A Vroulik Bruin

51 A Vroulik Bruin

- 52 A Vroulik Bruin
- 53 A ManlikBruin
- 54 A Vroulik Bruin
- 55 A ManlikBruin
- 56 A ManlikBruin Die vorm was asemrowend alles wat benodig is reg onder 'n man se neus.
- 57 A ManlikBruin
- 58 A ManlikBruin Ek het ervaar dat die beantwoording van die vraelys eenvoudig en maklik kan wees en die vrae is nie eintlik onduidelik nie.
- 59 A ManlikBruin
- 60 A ManlikBruin
- 61 A Vroulik Bruin
- 62 A ManlikBruin Hierdie vorm het my geleer hoe om 'n vorm in te vul waarmee jy aansoek doen na 'n Universiteit toe.
- 63 A Vroulik Bruin Die vorm is baie netjies oor en aan beveel ek is instant om die vorm te kan invul. Ek hou baie daarvan om vorms in te vul en dit was een van my vorms on in te kon vul.
- 64 A Vroulik Bruin Ek het baie ervaring uit die vorm geleer, ek het selfs geleer hoe om 'n vorm in te vul. Baie dankie! :)
- 65 A ManlikBruin Dit voel goed om 'n vorm soos die in te vul.
- 66 A ManlikBruin Ek het dit geniet om die vorm in te vul, dit het my ook 'n idee en sal my baie help in die toekoms met die invul van silke profesionele briewe.
- 67 A ManlikBruin Dus vir my 'n uitdaging om iets nuuts in te vul. Ek sal in die toekoms toepas as dit by vraelys kom.
- 68 A ManlikSwart
- 69 A Vroulik Bruin Die vorm het geen probleem daar net 'n paar dinge wat ek van onseker was.
- 70 A Vroulik Bruin Kan nie wag om na volgende jaar my eie universiteitstoelatings vorm in te vul nie.
- 71 A ManlikBruin Die vorms was 'n bietjie moeilik maar verder het dit oraait gegaan.

72 A Vroulik Bruin Die vorm is vriendelik en hou daarvan om die vrae te beantwoord

73 A Vroulik Bruin My ervarings wat ek ervaar het, het vir my meer inligting gegee hoe om 'n vorm in te vul, en dit het my nogal baie geleer vir die toekoms vorentoe, soos wanneer ek oor 2 jaar sal gaan studeer om iets of iemand te bereik in my lewe, ek sal graag gaan studeer vir 'n dokter/enige iets wat te doen het wat medies betref.

74 A Vroulik Bruin

75 A Vroulik Bruin

76 A Manlik Bruin

77 A Manlik Bruin Ek het baie geleer hoe om vraelyste in te vul as gevolg van die vrae wat so gegroepeer was.

78 A Vroulik Bruin Hierdie vorm maak dit baie duidelik water inligting ek moet invul. Dit is ook maklik verstaanbaar. Ek weet pressies wat met hierdie vorm gaan gebeur en waarheen dit gaan.

79 A Vroulik Bruin Ek het die ervaring gehad dat indien enige iemand 'n vorm aan verskillende mense oorhandig moet dit baie netjies wees. Taal konstruksie moet ook op 'n goeie standaard wees. Daar moet 'n gespasieerde (groot spasie) vir die antwoorde. Net soos hierdie vorm is.

80 A Vroulik Swart In die vervolg as ek ook besluit om na die Universiteit te het genoeg inligting hoe om die vorm in te vul.

81 B Vroulik Bruin Die vorm se inligting is eenvoudig genoeg om te verstaan. Ek verstaan alle vrae en sal graag weer so 'n tipe vorm invul.

82 B Vroulik Bruin Die vorm is baie maklik om in te vul en alle inligting is vir my baie duidelik aanmy so ek het geen probleem gevind met die invul van die vorm nie, ek is nie iemand wat baie oor vorms is nie maar hierdie aansoekvorm het my anders laat dink.

83 B Vroulik Bruin My ervaring met hierdie was dat dit my eerste keer is dat ek 'n universiteitstoelatingsvorms invul, so vir my was dit iets nuuts. Ek was ook opgewonde om dit in te vul.

84 B Vroulik Wit Dit was maklik om in te vul.

85 B Manlik Bruin

86 B Vroulik Wit Ek het die vorm maklik gevind om in te vul hier en daar het ek 'n bietjie getwyfel.

87 B Vroulik Wit By die deel van die groot verantwoordelikhede se beskrywing van wat jou verantwoordelikhede is.

88 B Vroulik Bruin

89 B Manlik Wit Ek vind dit ten gunste van myself om 'n "oefen-lopie" met so 'n vorm te he[^]. Kan volgende keer goed voorbereid wees. Sterkte met die navorsing.

90 B Manlik Wit Dit is 'n goeie vorm daar is maar net 'n paar voute maar verder is dit korekt.

91 B Manlik Wit

92 B Vroulik Wit Die vorm se[^] baie duidelik waar watter inligting ingeskryf moet word en is baie netjies.

93 B Manlik Bruin

94 B Manlik Wit

95 B Manlik Wit

96 B Vroulik Wit Ek moes dit net twee keer lees veral afdeling H. Maar verder het ek dit verstaan en geniet!

97 B Vroulik Wit Vir mense wat nie so taalkundig opgevoed is nie, moet julle bewoording meer korrek gebruik word.

98 B Vroulik Bruin Die vorm het 'n netjiese uiteensetting. Gee die nodige en belangrike inligting deur en is vriendelik. Dit het my 'n idee gegee van hoe die vorms gaan wees wat ek in die toekoms gaan moet voltooi.

99 B Manlik Bruin Dit was redelik goed maar kan nog meer gevra het.

100 B Manlik Bruin

101 B Vroulik Wit Partykeer is sekere goed onduidelik.

102 B

103 B Vroulik Bruin Dit was baie maklik en goed georganiseerd; dis nie moeilik nie en dis verstaanbaar. Ek het glad nie gesukkel nie, wat 'n bonus is.

104 B Vroulik Wit Ek vind dit heel gemaklik om die vorm in te vul.

105 B Manlik Wit Dis maklik en verstaanbaar. Alles wat ek moes invul, kon ek op hierdie vorm doen.

106 B Manlik Wit Dit was reedlik eenvoudig en maklik om te verstaan en vat nie 'n lang tyd om in te vul nie.

107 B Manlik Bruin Ek was verbaas oor hoe maklik dit was om te voltooi. Daar was geen onduidelikhede oor wat van my gevra word nie.

108 A Vroulik Wit Ek vul partykeer te vinnig in en lees nie altyd wat gevra word nie. Handskrif ook partykeer nie baie voldoende.

109 A Vroulik Wit Ek het maklik gevind om dit in te vul, maar het met party woorde bietjie gesukkel.

110 A Vroulik Wit Ek het deurmekaar geraak by die persoonlike inligting deel omdat alles nie onder mekaar staan nie. Ek het goed mis geles. Veral by die gedeelte waar jy jou geslag ens. Moet invul. By die blou vorm lyk dit baie beter.

111 A Vroulik Bruin Die vorm het my net weereens bewus gemaak van hoe akuraat ek moet werk en dat ek nie kan bekostig om onnodige foute te maak nie. En dat dit onnetjies sal wees as ek goed op die vorm moet doodkrap. Ek voel dat hulle die vorm meer spesifiek moes gemaak het, dan sou dit nie nodig wees vir doodkrap nie.

112 A Vroulik Wit Oorbodige inligting: meer verstaanbare gedeeltes kan net met 1 woord beskryf word. / Vorm moet meer duidelik uiteengesit word. / 3. Persoonlike inligting: Titel, huwelikstaat, ens. Inligtingsblokkies te na aan mekaar.

113 A Vroulik Wit As jy net lees en doen wat gevra word, is dit 'n eenvoudige vorm om in te vul.

114 A Manlik Wit

115 A Manlik Bruin Die vorm is baie mooi agtermekaar, vind geen probleem met vorm behalwe ras vraag, maar ek het haar wit gemaak omdat haar naam wit klink. Net wit mense sal daai name uit dink.

116 A Manlik Wit Die vorm is 'n baie vriendelik vorm en is maklik om in te vul. Spelling is goed en is puik opgestel.

117 A Manlik Wit

118 A Vroulik Bruin Vorm is baie eenvoudig en maak dit dan nie so moeilik om in te vul nie. Nie 'n elendige lang vorm nie.

119 A Manlik Wit Dit was interessant om al die benodighede vir 'n aansoekvorm uit te vind.

120 A Vroulik Wit Ek kon die vorm met gemak invul sonder twyfelings waar ek die volgende vraag moet skryf.

121 A Vroulik Bruin Die vorm was duidelik genoeg en maklik om in te vul. Al die nodige inligting was gevra en die sinne was leesbaar, dus was dit 'n baie vriendelik en duidelike vorm.

122 A Manlik Wit

123 A Vroulik Wit Dit is maklik om die vorm in te vul en jy weet presies wat jy waar moet doen.

124 A Manlik Wit Geen negatiewe kommentaar.

125 A Vroulik Wit Dit was relatief eenvoudig en lekker om dit vir 'n eerste keer in te vul.

126 A Manlik Wit Baie logies en vinnig. / Onseker oor kleur pen wat gebruik moet word (aangesien baie vorm swart vereis) en weet ook nie waar jy (en of jy) in drukskrif moet skryf nie. / Kan nie wag om te gaan leer nie!

127 A Vroulik Wit Dis maklik om in te vul en die vrae word baie duidelik gestel.

128 A Manlik Wit Ja.

129 A Manlik Wit

130 A Manlik Bruin Dit was orite but ek verstaan dit min.

131 A Vroulik Bruin Dit wit en swart waarop die vorm gedoen is soms bietjie moeilik om te lees. Dit lyk no soveel werk en goed wat jy moet invul dat jy nie meer luskry nie. Dit is eentlik nie so moeilik om in te vul nie.

132 A Vroulik Wit Het dit baie aangenaam gevind om die vorm in te vul.

133 A Vroulik Wit Sommige blokkies is klein, bv. waar jy die posadres & huisadres moet verskaf. / Verder is alles baie netjies & leesbaar.

134 A Manlik Bruin Ek het geleer dat jy jou persoonlike inligting moet ken en eerlik wees.

135 A Vroulik Wit Die eerste indrukke van die vorm maak 'n mens senuagtig, maar dit is tog jou persoonlike informasie en niks vreemds nie. Goeie, verstaanbare vorm.

136 A Manlik Swart

137 A Manlik Bruin

138 A Manlik Wit

139 A Vroulik Bruin

140 A Vroulik Wit Dit was nie moeilik om in te vul nie. Daar is party dele wat ek nie lekker verstaan het die eerste keer nie, maar dit is a.g.v. My eie oningeligtheid.